

РІЧНИЙ ПЛАН

**Ліцею № 38 Шевченківського району м. Києва
на 2024-2025 навчальний рік**

СХВАЛЕНО

на засіданні
педагогічної ради Ліцею № 38
Шевченківського району м. Києва
від «29» серпня 2024 року
протокол № 01

Голова педагогічної ради
директор

_____ **Людмила ХАРИТОНОВА**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Ліцею № 38
Шевченківського району м. Києва
Наказ № 214

від «29» серпня 2024 року

_____ **Людмила ХАРИТОНОВА**

| № з/п | Зміст роботи | Сторінки |
|------------|---|-----------|
| I. | ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ СЕРПЕНЬ - ВЕРЕСЕНЬ | 5 |
| 1.1.0 | Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці | 5 |
| 1.2. | Охорона праці та безпека життєдіяльності у закладі освіти | 8 |
| 1.3. | Організація роботи з протипожежною безпекою | 11 |
| 1.4. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти | 12 |
| 1.5. | Організація роботи медичного кабінету | 15 |
| 1.6. | Забезпечення матеріально-технічної бази ліцею | 15 |
| 1.7. | Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм | 16 |
| 2. | Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | 16 |
| 2.1. | Заходи щодо запобігання будь яких проявів дискримінації, булінгу в закладі | 16 |
| | Управлінський напрям | 16 |
| | Первинна профілактика | 16 |
| | Діагностичний стан | 18 |
| | Просвітницький напрям (Інформаційно профілактичні заходи) | 18 |
| | Вторинна профілактика | 18 |
| 2.2. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | 18 |
| 2.3. | Соціально-психологічна служба закладу | 19 |
| | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота | 19 |
| | Консультаційна робота | 20 |
| | Психологічна просвіта | 20 |
| 2.4. | Заходи щодо охоплення навчанням здобувачів освіти | 21 |
| 2.5. | Заходи шкільної Ради профілактики щодо превентивного виховання, правової освіти здобувачів освіти та навичок здорового способу життя | 21 |
| 2.6. | Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору. (за потребою) | 23 |
| 2.7. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | 24 |
| | Інформаційно-бібліографічна робота | 26 |
| | Краєзнавча робота | 27 |
| | Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом | 27 |
| II. | СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ | 28 |
| 2.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу на 2024-2025 навчальний рік | 28 |
| 2.2. | План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації Ліцею | 28 |
| 2.3. | Перспективний план контролю системи якості освіти Ліцею № 38 на 2023-2028 | 28 |
| 2.4. | Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. | 28 |
| 2.5. | Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти | 29 |
| 2.6. | Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів | 29 |

| | | |
|-------------|--|-----------|
| | освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання. | |
| III. | ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЛІЦЕЮ | 29 |
| 3.1. | Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти. | 29 |
| 3.2. | Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників | 31 |
| 3.3. | Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти. | 31 |
| 3.4. | Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності. | 31 |
| 3.5. | Організація методичної роботи педагогічних працівників Ліцею № 38 | 32 |
| 3.6. | Організація роботи методичної ради Ліцею | 33 |
| | Тематика засідань методичної ради на 2024-2025 навчальний рік | 33 |
| 3.7. | Організація роботи методичних об'єднань | 34 |
| 3.8. | План роботи Методичних об'єднань | 35 |
| | ВЕРЕСЕНЬ | 35 |
| | План роботи МО вчителів української мови, літератури та зарубіжної літератури | 35 |
| | План роботи МО вчителів іноземних мов | 36 |
| | План роботи МО вчителів математики та інформатики | 36 |
| | План роботи МО вчителів природничих наук | 36 |
| | План роботи МО вчителів суспільних наук | 36 |
| | План роботи МО вчителів початкових класів | 37 |
| | План роботи МО вчителів фізичної культури та Захисту України | 38 |
| | План роботи МО вчителів класних керівників | 39 |
| | Тематика засідань МО вчителів естетичного виховання | 39 |
| 3.9. | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | 40 |
| 3.10. | Організація роботи з обдарованими учнями | 40 |
| 3.11. | Організація діяльності творчої лабораторії педагогів STEM | 40 |
| IV. | УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ | 41 |
| 4.1. | Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань | 41 |
| 4.2. | Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | 42 |
| 4.3. | Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | 42 |
| 4.4. | Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою | 43 |
| 4.5. | Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | 44 |
| 4.6. | Контрольно-аналітична діяльність | 44 |
| | Циклограма внутрішньо-шкільного контролю за формами | 44 |
| | Оглядовий контроль | 45 |
| | Персональний контроль | 45 |
| | 4.7. Наради при директорові Ліцею | 45 |

| | | |
|--------------|---|-----------|
| | СЕРПЕНЬ Протокол № 1 | 45 |
| | ВЕРЕСЕНЬ Протокол № 2 - 5 | 46 |
| 4.8. | Наради при заступниках директора Ліцею з навчально-виховної роботи | 48 |
| | СЕРПЕНЬ | 48 |
| | ВЕРЕСЕНЬ | 49 |
| 4.9. | Наради при заступникові директора з виховної роботи | 49 |
| | СЕРПЕНЬ | 49 |
| | ВЕРЕСЕНЬ | 49 |
| V. | ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ | 50 |
| | СЕРПЕНЬ | 50 |
| | ВЕРЕСЕНЬ | 50 |
| VI. | ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН-ГРАФІК АТЕСТАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ | |
| VII. | ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ В 2024-2025 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ ОСВІТНІХ ПРОЄКТІВ | |
| VIII. | ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН КОНТРОЛЮ ЗА СТАНОМ ВИКЛАДАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПРЕДМЕТІВ | |
| IX. | ВИВЧЕННЯ СТАНУ ВИКЛАДАННЯ ПРЕДМЕТІВ У 2024-2025 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ | |
| X. | ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД ЛІЦЕЮ № 38 ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА | |
| XI. | НАКАЗИ ДИРЕКТОРА ЛІЦЕЮ № 38 ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА | |
| XII. | КАДРОВА ПОЛІТИКА ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОЖЛИВОСТЕЙ ДЛЯ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ | |
| XIII. | СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ | |

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ
I.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

| № з.п. | Зміст | Дата | Форма узагальнення | Відповідальні | Відмітка про викона ня |
|--|--|---------------|------------------------|--|---------------------------------|
| 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці | | | | | |
| | Підготовка закладу освіти, його території до роботи в новому навчальному році в умовах воєнного стану | до 25.08.2024 | акт | Харитонова Л.О., Мазура О.М., | |
| | Організація освітнього процесу, вибір формату навчання в умовах правового режиму воєнного стану, створення комфортних та безпечних | до 31.08.2024 | наказ | Харитонова Л.О., Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д., Ваколюк Т.С., Хозеева І.М. | |
| | Підготовка освітнього простору кабінетів, спортивних залів, спортивних площадок, лаборантських до роботи у новому навчальному році | до 25.08.2024 | Акти, паспорт кабінету | Вчителі | |
| | Провести огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | до 25.08.2024 | Акти, паспорт кабінету | Мазура О.М., Комісія | |
| | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2024-2025 навчальний рік. | до 25.08.2024 | Паспорт кабінету | Мазура О.М., Комісія | |
| | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Київської | Серпень 2024 | | Харитонова Л.О., Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д., Ваколюк Т.С., Хозеева І.М. | |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------|---------|--|--|
| | державної адміністрації, рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2024-2025 н.р., управління освіти Шевченківської районної ради про підготовку та організований початок 2024-2025 навчального року. | | | | |
| | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2024-2025 навчальний рік, а також навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 2024 | | Мазура М.Ю. | |
| | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2024-2025 навчальний рік. | Серпень 2024 | | Харитонова Л.О., Матвієчева Н.М., Гуменюк О.Д., Ваколюк Т.С., Хозеєва І.М. | |
| | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2024-2025 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах | Серпень 2024 | мережа | Харитонова Л.О., Матвієчева Н.М., Гуменюк О.Д., Ваколюк Т.С., Хозеєва І.М. | |
| | Забезпечити участь вчителів у міській серпневій конференції педагогічних працівників | До 30.08.2024 | | Харитонова Л.О., Матвієчева Н.М., Гуменюк О.Д., Ваколюк Т.С., Хозеєва І.М. | |
| | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | До 31.08.2024 | | Матвієчева Н.М., Гуменюк О.Д., Хозеєва І.М. | |
| | Оновлення списків здобувачів освіти закладу в АІКОМ | До 31.08.2024 | Списки | Ваколюк Т.С. | |
| | Розробити графіки чергування вчителів по Ліцею на I семестр 2024-2025 н.р. (в коридорах та місцях загального користування) | До 02.09.2024 | Графіки | Хозеєва І.М. | |

| | | | | | |
|--|---|---------------|---------|--|--|
| | Забезпечити контроль чергування вчителів по Ліцею у I семестрі 2024-2025 н.р. | Вересень 2024 | Довідка | Хозеєва І.М. | |
| | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану | До 01.09.2024 | Наказ | Матвієчева Н.М., Гуменюк О.Д., | |
| | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2024-2025 навчальний рік. | До 01.09.2024 | Наказ | Харитоновна Л.О., Ривкінд Й.Я. | |
| | Затвердити розклад занять на 2024-2025 навчальний рік. | До 01.09.2024 | Наказ | Харитоновна Л.О. | |
| | Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 10-го класу. | До 01.09.2024 | Наказ | Харитоновна Л.О. | |
| | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2024-2025 навчальний рік | До 01.09.2024 | Наказ | Харитоновна Л.О. | |
| | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2024 | Наказ | Харитоновна Л.О. | |
| | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2024-2025 навчальний рік. | До 01.09.2024 | Наказ | Харитоновна Л.О. | |
| | Складання та затвердження режиму роботи закладу в умовах правового режиму воєнного стану | До 01.09.2024 | Наказ | Харитоновна Л.О. | |
| | Провести свято до Дня знань, перший єдиний тематичний урок | 02.09.2024 | Наказ | Харитоновна Л.О., Хозеєва І.М., Класні керівники | |
| | Підготовка та передача звітів ЗНЗ-1, РВК-77, РВК-83 в АІКОМ | До 05.09.2024 | Звіти | Матвієчева Н.М., Гуменюк О.Д., Ваколюк Т.С., Хозеєва І.М. | |
| | Підготовка документів до тарифікації педагогічних та технічних працівників, закріплення відповідальних за кабінетами | До 05.09.2024 | Накази | Матвієчева Н.М., Гуменюк О.Д., Ваколюк Т.С., Хозеєва І.М. | |
| | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо | До 10.09.2024 | | Хозеєва І.М. | |

| | | | | | |
|---|--|------------------|-------------|--|--|
| | працевлаштування випускників 9-х класів 2022/2023 навчального року» | | | | |
| | Узагальнення даних по працевлаштуванню випускників | До 10.09.2024 | Наказ | Хозеєва І.М. | |
| | Контроль за відвідуванням учнями занять та попередження пропусків | До 12.09.2024 | Списки | Хозеєва І.М., Класні керівник | |
| | Забезпечити нормативність ведення класних е-журналів, обліку роботи гуртків, індивідуального навчання. | Вересень 2024 | | Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д., Хозеєва І.М. | |
| | Сформувати банк даних внутрішньо переміщених осіб, дітей учасників АТО (ООС), дітей-інвалідів, малозабезпечених, дітей, які опинились в складних життєвих обставинах, ліквідаторів ЧАЕС, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, пік опікою | Вересень 2024 | Списки | Хозеєва І.М., Класні керівник | |
| | Своєчасне виявлення дітей вище зазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів | Вересень 2024 | Списки | Хозеєва І.М., Класні керівник, практичний психолог | |
| | Аналіз відвідування учнями за вересень | Вересень 2024 | Е-журнал | Хозеєва І.М., Класні керівник | |
| 1.2. Охорона праці та безпека життєдіяльності у закладі освіти | | | | | |
| | Оновлення документів та проведення заходів з ОП, ЦЗ, пожежної, техногенної, мінної безпеки, евакуації | Серпень 2024 | наказ, план | Ваколюк Т.С., | |
| | Проведення первинних, повторних, інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників на робочому місці з новоприбулими працівниками та позапланових інструктажів у випадку травмування | Серпень-вересень | журнал | Хартонова Л.О., Мазура О.М. | |
| | Забезпечення нормативності ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, | Серпень | журнал | Ваколюк Т.С. | |

| | | | | | |
|--|---|---------------|-------------|-----------------------------------|--|
| | - оформлення актів розслідування нещасних випадків, оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | | | | |
| | Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | Серпень | | Ваколюк Т.С. | |
| | Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо. | Серпень | Довідки | Ваколюк Т.С. | |
| | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивних майданчиках. | До 25.08.2024 | Акти | Ваколюк Т.С., Мазура О.М. | |
| | Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів, повітряно-тепловий режим, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму, водопостачання та каналізація, обладнання основних та підсобних приміщень, організація харчування, організація медичного обслуговування тощо) | До 31.08.2024 | Акти | Мазура О.М. | |
| | Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників | До 01.09.2024 | Інструктажі | Ваколюк Т.С., Класні керівники | |
| | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | 02.09.2024 | Наказ | Харитоновна Л.О. | |
| | Провести навчання з евакуації | 02.09.2024 | наказ | Хозеева І.М. Класні керівники | |
| | Проведення інструктажів з БЖД для учнів: -вступний - первинний - цільовий | 02.09.2024 | Е-журнал | Класні керівники | |

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|--------------------------|--|--|
| | Проведення бесід щодо збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу, «Як діяти учасникам освітнього процесу, якщо у закладі освіти стався нещасний випадок» | 02.09.2024 | журнал | Класні керівники | |
| | Бісіда-інструктаж «Правила поведінки у надзвичайних ситуаціях при сигналі «Повітряна тривога!» | 02.09.2024 | Е-журнал | Класні керівники | |
| | Бесіда «Правила поводження при виявленні вибухонебезпечних предметів» | 02.09.2024 | Е-журнал | Класні керівники | |
| | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета «Захист України», спортивного залу та класних кімнат | До 02.09.2024 | | Ваколюк Т.С. | |
| | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | До 05.09.2024 | | Класні керівники | |
| | Організувати роботу загонів ЮІДР та ДЮОП. | До 05.09.2024 | | Хозеева І.М., Левчук О.А. | |
| | Провести місячник «Увага! Діти на дорозі» | 3 02.09.2024-15.0 9.2024 | Е-журнал | Ваколюк Т.С., Хозеева І.М., Класні керівники | |
| | Скласти план спільних заходів з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб. | Вересень 2024 | | Хозеева І.М., Класні керівники | |
| | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | Вересень 2024 | Відповідно до графіку УО | Харитоновна Л.О. | |
| | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Вересень 2024 | | Хозеева І.М., Класні керівники | |
| | Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі II поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності | Вересень 2024 | | Хозеева І.М. | |

| | | | | | |
|---|--|---------------|----------------------------|---|--|
| | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.» | Вересень 2024 | Е-журнал | Класні керівники | |
| | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях» | Вересень 2024 | Е-журнал | Класні керівники | |
| | Провести конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | Вересень 2024 | | Класні керівники | |
| | По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування управління освіти про випадки ДТП за участю дітей. | Вересень 2024 | Довідки, акт, накази | Ваколюк Т.С. | |
| | Забезпечити проведення зі здобувачами освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів. | Вересень 2024 | Журнал інструктажів, наказ | Хозеева І.М. | |
| | Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного уроку з хімії, фізики, інформатики, біології, предмету «Захист України», фізичної культури та заняття гуртків, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи та на сторінках е-журналу. | Вересень 2024 | Е-журнал | Класні керівники | |
| | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Вересень 2024 | Матеріали до заходів | Хозеева І.М., Соціальний педагог | |
| 1.3. Організація роботи з протипожежною безпекою | | | | | |
| | Визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити | Серпень 2024 | Накази | Харитоновна Л.О., Ваколюк Т.С., Мазура О.М. | |

| | | | | | |
|--|--|---------------|----------------------|--|--|
| | відповідальних за пожежну безпеку | | | | |
| | Забезпечити проведення заміру заземлення. електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | Серпень 2024 | Клопотання | Мазура О.М. | |
| | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи. | Серпень 2024 | Довідка | Мазура О.М. | |
| | Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | До 15.08.2023 | Довідка | Мазура О.М. | |
| | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях Ліцею. | До 15.08.2023 | Нормативні документи | Мазура О.М. | |
| | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації | До 02.09.2024 | План-схеми | Мазура О.М. | |
| | Перевірити й у разі потреби очистити приміщення від легкозаймистих предметів. | До 02.09.2024 | | Мазура О.М. | |
| | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | Вересень 2024 | Клопотання | Мазура О.М. | |
| | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками Ліцею | Вересень 2024 | | Мазура О.М. | |
| | Проводити практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Вересень 2024 | | Мазура О.М., Бублей Ю.А., Класні керівники | |
| | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | Вересень 2024 | | Мазура О.М. | |
| | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів | Вересень 2024 | | Мазура О.М. | |
| | Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням | Вересень 2024 | | Мазура О.М. | |
| | Проводити ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) | Вересень 2024 | | Мазура О.М. | |

| | | | | | |
|--|--|---------------|----------|--------------------------------|--|
| | пошкоджених ділянок електромереж | | | | |
| | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Вересень 2024 | | Мазура О.М. | |
| | Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами | Вересень 2024 | | Мазура О.М. | |
| | Перевіряти роботу автоматичної системи протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу) | Вересень 2024 | | Мазура О.М. | |
| | Проводити роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Вересень 2024 | | Хозеева І.М., Класні керівники | |
| | Оновити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Вересень 2024 | | Хозеева І.М., Ваколук Т.С. | |
| | Провести бесіду «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | Вересень 2024 | Е-Журнал | Класні керівники | |
| | Провести конкурси малюнків на протипожежну тематику для здобувачів освіти 1-6-х класів | Вересень 2024 | | Класні керівники | |
| 1.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти | | | | | |
| | Розробити та затвердити режим і графік харчування здобувачів освіти. | До 31.08.2024 | Наказ | Ваколук Т.С. | |
| | Розробити та затвердити графік чергування вчителів в їдальні на I семестр 2024-2025 н.р. | До 31.08.2024 | Наказ | Хозеева І.М. | |
| | Оновлення довідок на харчування учнів пільгових категорій | До 31.08.2024 | Довідки | Хозеева І.М. | |
| | Скласти та затвердити списки дітей пільгових категорій, які потребують безкоштовного харчування. | До 31.08.2024 | Наказ | Хозеева І.М. | |
| | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти на I семестр 2024-2025 н.р.: ● Безкоштовним харчуванням - учнів пільгових категорій (1-4-х | До 31.08.2024 | Наказ | Ваколук Т.С. | |

| | | | | | |
|---|--|---------------|-----------|--|--|
| | класів); ● Безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій (5-11 класів); ● За батьківські кошти 5-11 класів | | | | |
| | Створити комісію громадського контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу | До 31.08.2024 | Наказ | Ваколюк Т.С. | |
| | Подання звітів про харчування здобувачів освіти пільгових категорій до районного управління освіти | Вересень 2024 | Звіт | Філозоненко С.Г. | |
| | Вести журнал обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Вересень 2024 | | Філозоненко С.Г. | |
| 1.5. Організація роботи медичного кабінету | | | | | |
| | Скласти план роботи сестри медичної та сестри з дієтичного харчування на 2024-2025 навчальний рік. | До 28.08.2024 | План | Філозоненко С.Г. | |
| | Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | До 31.08.2024 | | Філозоненко С.Г. | |
| | Оновити аптечок в медичному кабінеті, спортзалі, укритті | До 31.08.2024 | | Мазура О.М., вчителі фізичної культури, Філозоненко С.Г. | |
| | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти | До 31.08.2024 | | Філозоненко С.Г. | |
| | Проводити контроль за проходженням персоналом Ліцею медичних оглядів. | Серпень 2024 | Журнал | Філозоненко С.Г. | |
| | Контроль та аналіз стану здоров'я здобувачів освіти | Вересень 2024 | За планом | Філозоненко С.Г. | |
| | Проводити санітарно-виховну роботу зі здобувачами освіти (бесіди, лекції, випускати санітарні бюлетені) на теми: - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» | Вересень 2024 | За планом | Філозоненко С.Г. | |
| | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання | Вересень 2024 | За планом | Філозоненко С.Г. | |

| | | | | | |
|---|---------------|-----------|------------------|--|--|
| учнів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків). | | | | | |
| Проводити контроль за харчуванням учнів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Вересень 2024 | За планом | Філозоненко С.Г. | | |
| Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку». | Вересень 2024 | За планом | Філозоненко С.Г. | | |
| Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; | Вересень 2024 | За планом | Філозоненко С.Г. | | |
| Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | Вересень 2024 | Журнал | Філозоненко С.Г. | | |
| Провести Санітарно-просвітницьку роботу у вигляді бесіди, на тему «Час обирати здоров'я - правила поведінки в укрітті» | Вересень 2024 | За планом | Філозоненко С.Г. | | |
| Провести аналіз проходження учнями профілактичних щеплень, вакцинації; ріс і вагу | До 05.09.2024 | Довідки | Філозоненко С.Г. | | |
| Провести аналіз результатів медичних оглядів, груп здоров'я учнів та розподілу учнів на фізкультурні групи | До 10.09.2024 | Наказ | Філозоненко С.Г. | | |
| Заповнення в класних е-журналах листків здоров'я | До 10.09.2024 | Е-журнал | Класні керівники | | |
| Проводити амбулаторний прийом здобувачів освіти. | Вересень 2024 | Журнал | Філозоненко С.Г. | | |
| Обстеження учнів на наявність педикюльозу інших захворювань, надання консультацій, допомоги | Вересень 2024 | Журнал | Філозоненко С.Г. | | |
| Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та | Вересень 2024 | | Філозоненко С.Г. | | |

| | | | | | |
|---|--|---------------|--|----------------------------------|--|
| | приміщеннях загального користування у Ліцеї | | | | |
| | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях Ліцею (щоденний моніторинг) | Вересень 2024 | | Філозоненко С.Г. | |
| | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками Ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації (із залученням спеціалістів) | Вересень 2024 | | Філозоненко С.Г. | |
| 1.6. Забезпечення матеріально-технічної бази ліцею | | | | | |
| | Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром, термометрами. | До 28.08.2024 | | Мазура О.М., Філозоненко С.Г. | |
| | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів | До 31.08.2024 | | Мазура О.М. | |
| | Забезпечення закладу, їдальні миючими засобами, предметами гігієни та санітарії | До 31.08.2024 | | Мазура О.М. | |
| | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | До 02.09.2024 | | Мазура О.М. | |
| | Забезпечити навчальні приміщення Ліцею необхідною кількістю вогнегасників | До 02.09.2024 | | Мазура О.М. | |
| | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання учнів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків). | Вересень 2024 | | Мазура О.М. | |

| | | | | | |
|--|--|---------------|-----------------|-------------|--|
| | Проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності складати акти. | Вересень 2024 | Акти | Мазура О.М. | |
| | Контроль за чергуванням та роботою технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу | Вересень 2024 | Табель | Мазура О.М. | |
| | Огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу, укриття тощо | Вересень 2024 | Акт, клопотання | Мазура О.М. | |
| | Організувати роботу щодо підготовки приміщень школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів. | Вересень 2024 | | Мазура О.М. | |

1.7. Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм

| | | | | | |
|--|---|---------------|--------|-------------|--|
| | Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи. | Вересень 2024 | | Мазура О.М. | |
| | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі. | Вересень 2024 | | Мазура О.М. | |
| | Забезпечити контроль робочого часу та своєчасне прибирання технічним персоналом навчальних кабінетів та приміщень Ліцею | Вересень 2024 | Табель | Мазура О.М. | |

2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

2.1. Заходи щодо запобігання будь яких проявів дискримінації, булінгу в закладі

Управлінський напрям

Первинна профілактика

| | | | | | |
|--|--|---------------|----------------------|--------------|--|
| | Довести до відома працівників Ліцею зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII, Постанови Кабінету Міністрів України від 28.07.2021р. No 775 «Про внесення змін до Порядку забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих | Вересень 2024 | Нормативні документи | Хозеева І.М. | |
|--|--|---------------|----------------------|--------------|--|

| | | | | | |
|--|--|---------------|----------------------|---|--|
| | обставинах, у тому числі дітей, які постраждали від жорстокого поводження» | | | | |
| | Довести до відома працівників, учнів, батьків учнів Ліцею № 38 про: 1. Правила поведінки, права та обов'язки працівників, учнів та батьків учнів Ліцею. 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2024 | Нормативні документи | Хозеева І.М. | |
| | Організація підтримки усіх учасників освітнього процесу в умовах правового режиму воєнного стану «Спільно до навчання» | Вересень 2024 | План | практичний психолог | |
| | Ігри для зняття стресу в укритті | Вересень 2024 | інформація | практичний психолог | |
| | Скласти соціальний паспорт закладу, класу | Вересень 2024 | Паспорт | практичний психолог, соціальний педагог | |
| | Провести анкетування учнів, схильних до правопорушень, девіантної поведінки з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень 2024 | Анкети | практичний психолог, соціальний педагог | |
| | Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки працівників, учнів та батьків учнів Ліцею. 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2024-2025 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу | Вересень 2024 | Нормативні документи | Хозеева І.М. | |

| | | | | | |
|--|---|---------------|-----------|---|--|
| | (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у Ліцеї | | | | |
| | Проводити перевірку приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Вересень 2024 | | Хозеева І.М., представник муніципальної охорони | |
| | Розглядати питання профілактики булінгу (цькування), порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення у Ліцеї на нарадах при директорові, батьківських зборах | Вересень 2024 | | Хозеева І.М., практичний психолог, соціальний педагог | |
| Діагностичний стан | | | | | |
| | Створити банк даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Вересень 2024 | Списики | Хозеева І.М., Соціально-психологічна служба | |
| | Діагностувати рівень напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів. | Вересень 2024 | Документи | Соціально-психологічна служба | |
| Просвітницький напрям (Інформаційно профілактичні заходи) | | | | | |
| | Провести круглий стіл для батьків «Виховні орієнтири під час воєнного стану», | Вересень 2024 | | Класні керівники, практичний психолог | |
| | Провести міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Вересень 2024 | | Вчителі інформатики в початкових класах | |
| | Проводити бесіди з учасниками освітнього процесу щодо | Вересень 2024 | | Класні керівники, Вчителі | |

| | | | | | |
|---|---|---------------|-------------|---------------------------------------|--|
| | розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | | | інформатики | |
| | Формувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Вересень 2024 | | Класні керівники, Вчителі інформатики | |
| Вторинна профілактика | | | | | |
| | Розгляд заяв про випадки булінгу | Вересень 2024 | Заява | Адміністрація Ліцею | |
| | Сеанси медіації (примирення) | Вересень 2024 | За потребою | Соціально-психологічна служба | |
| 2.2. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | | | | | |
| | Скласти алгоритми: 1. Контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти. 2. Дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Серпень 2024 | | Хозеєва І.М. | |
| | Довести до відома батьків алгоритм роботи Ліцею щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2024 | | Хозеєва І.М., класні керівники | |
| | Проводити систематичний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Вересень 2024 | | Хозеєва І.М., класні керівники | |
| | Організувати роботу Ради профілактики | Вересень 2024 | | Хозеєва І.М. | |
| | Контролювати запізнення на уроки здобувачами освіти Ліцею | Вересень 2024 | | Черговий адміністратор | |
| | Організувати проведення роз'яснювальної роботи з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Вересень 2024 | | Хозеєва І.М., класні керівники | |
| | Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір | Вересень 2024 | | Хозеєва І.М., класні керівники | |
| | Проводити співбесіду з класними керівниками щодо контролю за відвідуванням і надавати довідку директору | Вересень 2024 | | Хозеєва І.М., класні керівники | |
| 2.3. Соціально-психологічна служба закладу | | | | | |
| Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота | | | | | |
| | Налагодження співпраці із міською психологічною службою, працівниками інклюзивно-ресурсних центрів, закладів | Серпень 2024 | план | Практичний психолог | |

| | | | | | |
|--|--|---------------|--|---|--|
| | охорони здоров'я та соціального захисту | | | | |
| | Проводити розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості. | Вересень 2024 | | Практичний психолог | |
| | Своєчасне виявлення дітей вище зазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку. | Вересень 2024 | | Практичний психолог | |
| | Сформувані корекційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити групові розвиваючі заняття з розвитку пізнавальних процесів. | Вересень 2024 | | Практичний психолог, класні керівники | |
| | Проводити індивідуальну корекційно-розвивальну роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Вересень 2024 | | Практичний психолог | |
| | Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику» | Вересень 2024 | | Практичний психолог | |
| | Поновити картки психолога – педагогічного супроводу учнів даної вікової категорії та скласти план індивідуальної роботи з учнями даної категорії | Вересень 2024 | | Практичний психолог | |
| | Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби | Вересень 2024 | | Практичний психолог | |
| | Проводити профілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2024 | | Практичний психолог | |
| | Запровадити роботу консультпункту «Скринька довіри» | Вересень 2024 | | Практичний психолог | |
| | Розробити пам'ятку «Маркери булінгу» | Вересень 2024 | | Практичний психолог, соціальний педагог | |
| | Розробити пам'ятку порад «Як допомогти дітям упоратися з | Вересень 2024 | | Практичний психолог, | |

| | | | | | |
|--|--|---------------|--------|--|--|
| | булінгом» | | | соціальний педагог | |
| Консультаційна робота | | | | | |
| | Проводити індивідуальні консультації для здобувачів освіти, вчителями та батьками (за запитом) | Вересень 2024 | | Практичний психолог | |
| | Надавати консультації та рекомендації класним керівникам у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо за різними напрямками. | Вересень 2024 | | Практичний психолог | |
| | Провести групові консультації з питань психологічної Просвіти (за планом) | Вересень 2024 | | Практичний психолог | |
| Психологічна просвіта | | | | | |
| | Провести засідання «Школа свідомого батьківства» на тему: 1. «Адаптація учнів до шкільного середовища». 2. «Причини навчальних труднощів здобувачів освіти» | Вересень 2024 | | Хозеєва І.М., Практичний психолог, соціальний педагог, класні керівники | |
| | Провести підготовчу роботу «Адаптація до шкільного навчання - 1, 5, 10-ті класи» | Вересень 2024 | | Практичний психолог, класні керівники | |
| | Провести спільно з класними керівниками годину спілкування для 5 – класників. «Я – п'ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі.» | Вересень 2024 | | Практичний психолог, класні керівники | |
| | Організувати проведення семінару для вчителів на тему: «Робота з обдарованими учнями» | Вересень 2024 | | Практичний психолог, вчителі предметники, класні керівники | |
| | Залучити представників батьківських громад класу до участі у роботі районної «Школи свідомого батьківства» | Вересень 2024 | | Хозеєва І.М. | |
| | Провести попереднє опитування випускників 9-х, 11-х класів щодо їх професійного самовизначення | Вересень 2024 | | Практичний психолог, класні керівники | |
| 2.4.Заходи щодо охоплення навчанням здобувачів освіти | | | | | |
| | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в Ліцеї | Вересень 2024 | Списки | Хозеєва І.М., Левчук О.А. | |
| | Брати участь у Всеукраїнському | Вересень 2024 | | Хозеєва І.М., класні | |

| | | | | | |
|---|---|---------------|--------|---|--|
| | рейди «Урок»: тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | | | керівники | |
| | Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2024 року на території обслуговування» і подати його до управління освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2024 | Списки | Хозеева І.М. | |
| 2.5.Заходи шкільної Ради профілактики щодо превентивного виховання, правової освіти здобувачів освіти та навичок здорового способу життя | | | | | |
| | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Вересень 2024 | | Хозеева І.М., класні керівники | |
| | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в сім'ях, які опинилися в складних життєвих обставинах. | Вересень 2024 | | Хозеева І.М., класні керівники, практичний психолог | |
| | Розробити план роботи Ради профілактики на 2024-2025 рік | Вересень 2024 | | Хозеева І.М. | |
| | Залучити дітей, схильних до правопорушень, девіантної поведінки до занять в гуртках за інтересами | Вересень 2024 | | Хозеева І.М., класні керівники | |
| | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, які потребують корекції поведінки та учнів із сімей соціального ризику. Вести на кожного з учнів психолого-педагогічні картки | До 20.09.2024 | Картки | Хозеева І.М., класні керівники, практичний психолог | |
| | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Вересень 2024 | | Класні керівники, практичний психолог | |
| | Залучити до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Вересень 2024 | | Класні керівники, практичний психолог, соціальний педагог | |
| | Залучити учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Вересень 2024 | | Хозеева І.М., класні керівники, | |
| | Провести операції-рейди: «Урок», «Увага! Діти на дорозі», «Перерва», «Запізнення», «Канікули» | Вересень 2024 | | Хозеева І.М., класні керівники, практичний психолог, соціальний педагог | |
| | Вжити заходів щодо забезпечення | Вересень 2024 | | Хозеева І.М., | |

| | | | | | |
|--|---|---------------|--|---|--|
| | змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій | | | керівники гуртків | |
| | Контроль, узагальнення та систематизація матеріалів щодо навчання учнів з девіантною поведінкою | Вересень 2024 | | класні керівники | |
| | Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями | До 20.09.2024 | | практичний психолог, соціальний педагог | |
| | Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів | Вересень 2024 | | практичний психолог, соціальний педагог | |
| | Провести діагностику негативно-емоційного стану здобувачів освіти | До 30.09.2024 | | практичний психолог | |
| | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Вересень 2024 | | Класні керівники | |
| | Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів | До 30.09.2024 | | Бібліотекар | |
| | Інформувати про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Вересень 2024 | | Хозєєва І.М., соціальний педагог, класні керівники | |
| | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з сімей, які потребують підвищеної педагогічної уваги і які опинились в складних життєвих обставинах | Вересень 2024 | | Хозєєва І.М., класні керівники, практичний психолог, соціальний педагог | |
| | Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження працівниками Ліцею зі здобувачами освіти та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності | Вересень 2024 | | Адміністрація | |
| | Провести загальношкільні батьківські зустрічі «Особливості нового навчального 2024-2025 року, знайомства з Правилами поведінки учасників освітнього процесу, Положення про академічну доброчесність, критерії оцінювання здобувачів | Вересень 2024 | | Класні керівники | |

| | | | | | |
|--|--|---------------|--|------------------|--|
| | освіти» | | | | |
| | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах, проєктах, платформах | Вересень 2024 | | Класні керівники | |
| | Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення класних годин та загальношкільних заходів | Вересень 2024 | | Хозеєва І.М. | |

2.6.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору. (за потребою)

| | | | | | |
|--|--|---------------|--|---------------------------------|--|
| | Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами | Серпень 2024 | | Гуменюк О.Д. Матвеїчева Н.М. | |
| | Надання довідок ЛКК, ПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою. | Серпень 2024 | | Гуменюк О.Д. Матвеїчева Н.М. | |
| | Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до управління освіти | Серпень 2024 | | Гуменюк О.Д. Матвеїчева Н.М. | |
| | Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою | Серпень 2024 | | Гуменюк О.Д. Матвеїчева Н.М. | |
| | Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм | Серпень 2024 | | Гуменюк О.Д. Матвеїчева Н.М. | |
| | Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами | Серпень 2024 | | Гуменюк О.Д. Матвеїчева Н.М. | |
| | Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами | Серпень 2024 | | Гуменюк О.Д. Матвеїчева Н.М. | |
| | Батьківські зустрічі, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | Серпень 2024 | | Гуменюк О.Д. Матвеїчева Н.М. | |
| | Затвердження календарних планів вчителів предметників | До 09.09.2024 | | Гуменюк О.Д. Матвеїчева Н.М. | |
| | Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | Вересень 2024 | | Гуменюк О.Д. Матвеїчева Н.М. | |

2.7.Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу

| | | | | |
|---|---------------|--|-------------|--|
| Скласти та подати на погодження Перспективний план роботи на 2024-2025 н.р. Підбиття підсумків руху фонду. | Серпень 2024 | | Бібліотекар | |
| Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим | Серпень 2024 | | Бібліотекар | |
| Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання. | Серпень 2024 | | Бібліотекар | |
| Приймання та видача підручників. | Серпень 2024 | | Бібліотекар | |
| Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією. | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| Занесення фонду підручників до електронної картотеки | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації). | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| Проводити щоденний статистичний облік | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| Складання звітних документів, | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| Проводити адміністративно-господарську діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів) | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області, країни. | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з бібліотечним фондом. | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |

| | | | | | |
|--|--|---------------|--|-------------|--|
| | Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів, огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам) | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Під час перереєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою. | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Проаналізувати попит на літературу програмних творів. | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: -перспективне замовлення підручників спільно з методистом РНМЦ; -організація видачі та прийому підручників; -робота з ліквідації заборгованості підручників; -проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання. | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план). | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |

| | | | | | |
|---|---|---------------|--|-------------|--|
| | Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Провести обробку, каталогізацію, облік, розміщення нових надходжень, вивчення стану забезпечення учнів підручниками, оновлення полицних роздільників. | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої, підручників за минулий рік | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Робота з фондом шкільних підручників. | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Вести журнал «Облік літератури, що прийнята замість загубленої» | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Вести роботу щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| Інформаційно-бібліографічна робота | | | | | |
| | Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар» | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу. | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Тематична зустріч зі здобувачами освіти 3-4-х класів на тему: «Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка про книгу» | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Тематичні зустрічі зі здобувачами освіти 57-х класів на теми: «Довідково - бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно - предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна, галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |

| | | | | | |
|--|---|---------------|--|-------------|--|
| | методи інформаційного пошуку. | | | | |
| | Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками: а) „Радимо читати”; б) Стенд „Вам, юні читачі” Вивішувати інформаційні вісники „Нові підручники” „Новини літератури” | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Оновити тематичні полиці: а) „Правові знання – кожному школяру”; б) „Ні” насильству над дітьми”; в) „Здоров’я – головна цінність у житті”; г) „На допомогу вчителю”; д) „Творчі роботи наших учителів”; | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| Красзнавча робота | | | | | |
| | Вести краєзнавчу картотеку | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Поповнити папки новою інформацією про рідний край Протягом року Бібліотекар Пропаганда літератури шляхом | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом | | | | | |
| | До 3-ї річниці від Дня проголошення Незалежності України: книжкова виставка „Україна – 33 рік незалежності” | Серпень 2024 | | Бібліотекар | |
| | День Державного прапора. | Серпень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Добір та огляд літератури для проведення першого уроку | Серпень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі. | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Міжнародний день писемності. Бесіди. | 08.09.2024 | | Бібліотекар | |
| | Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек. | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Надавати допомогу вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу). | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Провести огляд нових надходжень до бібліотеки. | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |
| | Підготувати інформаційну пам’ятку для класним керівникам для | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |

| | | | | | |
|--|---|---------------|--|-------------|--|
| | проведення бесід на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників. | | | | |
| | Надавати допомогу в підготовці масових заходів, добирати матеріали до тематичних педрад. | Вересень 2024 | | Бібліотекар | |

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу на 2024-2025 навчальний рік

| | | | | | |
|--|--|----------------------------------|--------------------|--|--|
| | Моніторинг роботи з обдарованими учнями (всі учні школи) | Грудень, Травень | Аналітична довідка | Матвєїчева Н.М., Гуменюк О.Д., вчителі-предметники | |
| | Діяльність методичних об'єднань щодо моніторингу застосування критеріїв оцінювання здобувачів освіти | Грудень, Травень | Аналітична довідка | Матвєїчева Н.М., Гуменюк О.Д., Голови МО | |
| | Аналіз результатів НМТ, ДПА, ЗНО учнів 4-х, 9-х, 11-х класів | Червень | Наказ | Матвєїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| | Аналіз рівня знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (укр. мова, математика, англ. мова, географія, історія України) для всіх здобувачів освіти | Вересень, Грудень, Травень | Наказ | Матвєїчева Н.М., Гуменюк О.Д., вчителі-предметники | |

2.2. План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації Ліцею

| | | | | | |
|--|---|----------------------------------|-------|--|--|
| | Контроль знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з української мови, математики, англійської мови, географії, історії України | Вересень, Грудень, Травень | Наказ | Матвєїчева Н.М., Гуменюк О.Д., вчителі-предметники | |
| | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо-шкільному контролю | За окремим планом | | Матвєїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |

2.3. Перспективний план контролю системи якості освіти Ліцею № 38 на 2023-2028

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

2.4. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.

| | | | | | |
|--|--|---------------------------|--------------|---------|--|
| | Ознайомлення учнів, батьків з Правилами, процедурами, критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в закладі | Вересень 2024 (I тиждень) | інформування | вчителі | |
| | Розміщення Правил, процедур, критеріїв оцінювання на сайті закладу, диску та навчальних кабінетах | вересень | покликання | вчителі | |
| | Бесіди з учнями 1 та 5 класів «Зрозуміло про оцінювання» | до 10.09 | бесіди | вчителі | |

| 2.5.Застосування внутрішнього моніторинг, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти | | | | | |
|--|--|----------|-------------|---------|--|
| | Експрес-оцінювання безпеки освітнього середовища у межах концепції «Безпечна і дружня до дитини школа» http://surl.li/enydi | вересень | наказ | Д | |
| 2.6. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання. | | | | | |
| | Організація роботи з обдарованими та здібними учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах | вересень | плани | вчителі | |
| | Організація роботи учнівського самоврядування | до 15.09 | план | ПО | |
| | Створення умов для вибору учнями власної освітньої траєкторії, вивчення їх запитів. Презентація факультативних занять, гуртків | до 05.09 | презентація | вчителі | |

III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЛІЦЕЮ

| 3.1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти. | | | | | |
|--|---|---------------|------------------|---|--|
| | 1. Нова українська школа – місія здійснення. Аналіз упровадження вимог Концепції державної політики у сфері освіти «Нова українська школа». Проблеми впровадження компетентнісного підходу | до 06.09.2024 | Довідка, педрада | Гуменюк О.Д. | |
| | 2. Особливості організації освітньої та виховної діяльності здобувачів освіти в 2024-2025 н.р. | до 06.09.2024 | Накази | Матвєїчева Н.М., Гуменюк О.Д., Хозєєва І.М. | |
| | 3. Моніторинг визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета) | до 06.09.2024 | Довідка | Матвєїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| | 4. Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: 1. Методика проведення першого уроку; 2. Інструктаж щодо ведення і заповнення класних е-журналів; 3. Про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів | до 06.09.2024 | Протокол | Гуменюк О.Д., Матвєїчева Н.М. | |

| | | | | | |
|-----|--|---------------|---|--|--|
| 5. | Засідання МО вчителів початкових класів. «Якість початкової освіти. Вимоги до сучасного уроку.» | до 13.09.2024 | Протокол | Панасюк Н.Г. | |
| 6. | Особливості використання медіаосвітніх та інтернет-технологій в організації освітньої діяльності НУШ. | до 13.09.2024 | Методичний банк | Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| 7. | Засідання методичних об'єднань. Обговорення та схвалення календарно-тематичних планів. Корегування та погодження календарно-тематичного планування організації навчальної діяльності у закладі освіти. Моніторинг відповідності очікуваним результатам навчально-пізнавальної діяльності учнів навчальним програмам з предмету. | до 13.09.2024 | Календарно-тематичні плани | Гуменюк О.Д., Матвеїчева Н.М. | |
| 8. | Затвердження заходів предметних тижнів на 2024-2025 н.р. | до 13.09.2024 | Протокол | Гуменюк О.Д. | |
| 9. | Розробка та затвердження індивідуальних освітніх траєкторій. | до 13.09.2024 | Наказ | Матвеїчева Н.М. | |
| 10. | Особливості організації формувального оцінювання здобувачів освіти НУШ у сфері проекту змін до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти. | до 20.09.2024 | Виробнича нарада | Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| 11. | Про дотримання вимог державних стандартів у календарному плануванні. Види робіт, спрямованих на розвиток оволодіння ключовими компетентностями. | до 20.09.2024 | Нарада | Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| 12. | Про вимоги щодо ведення шкільної документації (класних журналів, особових справ учнів, календарно-тематичних планів, планів виховної роботи). | до 20.09.2024 | Наказ про єдині вимоги дотримання орфографічного режиму | Матвеїчева Н.М. | |
| 13. | Про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів. | до 27.09.2024 | Нарада | Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| 14. | Затвердження заходів впровадження СТЕМ--освіти в освітній процес. | до 27.09.2024 | Наказ | Гуменюк О.Д. | |
| 15. | Відвідування навчальних уроків з метою аналізу проблеми реалізації компетентнісного підходу | до 27.09.2024 | Довідка | Харитонова Л.О., Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |

| | | | | | |
|---|---|---------------|-------------------------------------|---|--|
| | та наскрізних змістових ліній та розвитку критичного мислення. | | | | |
| | 16. Початок роботи робочої групи само оцінювання закладу освіти за напрямом «Педагогічна діяльність» | до 27.09.2024 | Наказ | Гуменюк О.Д. | |
| 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників | | | | | |
| | 1. Участь у методичних заходах МО вчителів-предметників Ліцею № 38. | до 06.09.2024 | Заходи | Педагогічні працівники | |
| | 2. Опрацювання методичних рекомендацій щодо викладання предметів у 2024-2025 н.р. | до 06.09.2024 | Методичні рекомендації | Педагогічні працівники | |
| | 3. Робота педагогічного колективу над науково-методичною проблемою у 2024-2025 н.р. | до 06.09.2024 | Плани заходів | Голови МО | |
| | 4. Про організацію проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації. | до 13.09.2024 | Нарада при директору | Гуменюк О.Д. | |
| | 5. Про організацію методичної роботи в Ліцеї № 38. | до 13.09.2024 | Наказ | Гуменюк О.Д. | |
| | 6. Про створення атестаційної комісії. | до 20.09.2024 | Наказ | Гуменюк О.Д. | |
| | 7. Опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників. | до 20.09.2024 | Нарада з вчителями, які атестуються | Гуменюк О.Д. | |
| | 8. Співпраця педагогів з питань наступності. | до 27.09.2024 | Нарада вчителів | Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| | 9. Організація роботи з молодими та новоприбулими вчителями | до 27.09.2024 | Наказ | Гуменюк О.Д. | |
| 3.3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти. | | | | | |
| | 1. Постійне забезпечення інформацією батьків у класних web-групах. | Постійно | Web-групи | Класні керівники | |
| | 2. Батьківські зустрічі у 1-11-х класах | до 06.09.2024 | Протокол | Класні керівники | |
| | 3. Встановлення громадського контролю організації харчування - система забезпечення безпеки та якості послуг. | до 13.09.2024 | Наказ | Ваколюк Т.С. | |
| | 4. Партнерство в освіті. Поради для педагогів «Види спілкування» | до 20.09.2024 | Консультації для вчителів | Шикуленко А.В. | |
| | 5. Індивідуальні зустрічі з батьками здобувачів освіти (за потребою). | до 27.09.2024 | Консультації | Класні керівники, психолог, адміністрація | |
| 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності. | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|-------------------|------------------------|--|--|
| | 1. Затвердження Плану заходів навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності. | до 06.09.2024 | Наказ | Матвєїчева Н.М. | |
| | 2. Обговорення Положення про академічну доброчесність | до 20.09.2024 | Положення | Учнівська рада. Хозєєва І.М. | |
| | 3. Інформування батьків про необхідність дотримання норм академічної доброчесності. | Постійно | Індивідуальні зустрічі | Класні керівники, вчителі-предметники | |
| 3.5. Організація методичної роботи педагогічних працівників Ліцею № 38 | | | | | |
| | Методична допомога вчителям які атестуються у 2024-2025 н.р., знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета, опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладах освіти, | Серпень 2024 | | Матвєїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| | Уточнення списків вчителів для курсів підвищення кваліфікації | Серпень 2024 | | Гуменюк О.Д. | |
| | Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: • методика проведення першого уроку; • інструктаж щодо ведення і заповнення класних е-журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; • організація календарно-тематичного планування на I семестр 2024-2025 навчального року | Серпень 2024 | | Матвєїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| | Огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | Серпень 2024 | | Адміністрація, вчителі | |
| | Загальні збори трудового колективу (конференція) | 25.08.-29.08.2024 | | Адміністрація, усі працівники, представники батьківської громадськості, представники учнівського самоврядування | |
| | Засідання методичної ради | Серпень 2024 | | Гуменюк О.Д. | |

| | | | | | |
|--|--|---------------|--|---|--|
| | Засідання методичних об'єднань | Серпень 2024 | | Голови МО | |
| | Затвердження календарно-тематичного планування вчителів | Вересень 2024 | | Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| | Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року, фахової підготовки, методики викладання предметів. | Вересень 2024 | | Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д., голови МО | |
| | Контроль нормативності заповнення сторінок класних е-журналів, особових справ, журналів ТБ, журналів ГПД, журналів гурткової роботи | Вересень 2024 | | Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д., Хозєєва І.М. | |
| | Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання: - на I семестр навчального року; | Вересень 2024 | | Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| | Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Вересень 2024 | | Голови МО, вчителі | |
| | Сприяння вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації | Вересень 2024 | | Гуменюк О.Д. | |
| | Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою: «Впровадження особистісно-орієнтованого навчання на основі педагогіки партнерства, компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму із застосуванням технологій дистанційного навчання в умовах воєнного стану» | Вересень 2024 | | Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| | Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи. | Вересень 2024 | | Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| | Організувати роботу обдарованих учнів Ліцею № 38 в Шевченківському територіальному відділенні Малої академії наук України. | Вересень 2024 | | Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |

| | | | | | |
|--|--|---------------|--|----------------------------------|--|
| | Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах, конкурсах, олімпіадах | Вересень 2024 | | Матвєїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| | Організація взаємо-відвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги | Вересень 2024 | | Матвєїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| | Поновити дані професійної підготовки вчителів методичних об'єднань в Єдиній атестаційній системі | Вересень 2024 | | Вчителі | |
| | Організація проведення предметних тижнів методичних об'єднань вчителів | Вересень 2024 | | Голови МО, Гуменюк О.Д. | |
| 3.6. Організація роботи методичної ради Ліцею | | | | | |
| Тематика засідань методичної ради на 2024-2025 навчальний рік | | | | | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1) Про підсумки методичної роботи у 2023-2024 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2024-2025 навчальний рік. 2) Про організований початок 2024-2025 навчального року в умовах воєнного стану 3) Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми Ліцею у 2024-2025 навчальному році. 4) Про затвердження планів роботи методичної ради, методичного кабінету, методичних об'єднань вчителів-предметників на 2024-2025 навчальний рік. 5) Про ведення шкільної документації вчителя. 6) Про реалізацію концепції Нової української школи у 7-х класах. 7) Про особливості впровадження STEM-освіти у 2024-2025 навчальному році. | Серпень 2024 | | Матвєїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1) Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду 2) Про проходження атестації | Вересень 2024 | | Матвєїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |

| | | | | | |
|---|---|---------------|--|----------------------------------|--|
| | <p>педагогічними працівниками Ліцею у 2024-2025 навчальному році</p> <p>3) Про організацію роботи МАН та підготовку до участі в предметних олімпіадах</p> <p>4) Обговорення реалізації Положення про академічну доброчесність та втілення її в освітній процес</p> <p>5) Обговорення критеріїв оцінювання здобувачів освіти</p> | | | | |
| 3.7. Організація роботи методичних об'єднань | | | | | |
| | <p>Організувати роботу методичних об'єднань вчителів-предметників:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вчителів початкової школи - вчителів української мови і літератури та зарубіжної літератури; - вчителів іноземних мов; - вчителів математики та інформатики; - вчителів природничих наук; - вчителів суспільних наук; - вчителів естетичного циклу; - вчителів фізичної культури; - класних керівників | Вересень 2024 | | Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| | Визначити методичну тему роботи кожного методичного об'єднання в межах методичної теми закладу. | Вересень 2024 | | Голови МО | |
| | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Київської державної адміністрації, управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | Вересень 2024 | | Голови МО | |
| | Продовжити роботу методичних об'єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та «Концепції профільного навчання в старшій школі». | Вересень 2024 | | Голови МО | |
| | Опрацювати інструктивно-методичні | Вересень 2024 | | Голови МО | |

| | | | | | |
|--|--|-------------|-------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| | рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2024-2025 навчальному році. | | | | |
| 3.8. План роботи Методичних об'єднань | | | | | |
| ВЕРЕСЕНЬ | | | | | |
| План роботи МО вчителів української мови, літератури та зарубіжної літератури | | | | | |
| | Зміст | Дата | Форма узагальнення | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| | Ознайомлення з новинками методичної, педагогічної, психологічної, довідникової літератури. Огляди «Радимо прочитати» | 2024 | | Янкова О.А., члени МО | |
| | Участь у семінарах району, вебінарах онлайн | 2024 | | Янкова О.А., члени МО | |
| | Організація роботи щодо вироблення кожним вчителем особистого стилю проведення уроків, власного реноме та іміджу | 2024 | | Янкова О.А., члени МО | |
| | Проведення моніторингових досліджень якості освіти учнів | 2024 | | Янкова О.А., члени МО | |
| | Обговорення й створення плану позакласних заходів з урахуванням умов війни. | 2024 | | Янкова О.А., члени МО | |
| | До 90-річчя від Дня народження Д. Павличка конкурс читців поезій митця серед учнів 10-11 кл. | 2024 | | Янкова О.А., члени МО | |
| | До 160-річчя від Дня народження М. Коцюбинського перегляд худож. фільмів за творами письменника (8-11 кл.) | 2024 | | Янкова О.А., члени МО | |
| План роботи МО вчителів іноземних мов | | | | | |
| | Провести захід до Дня європейських мов | 2024 | | Лялька Т.В., члени МО | |
| | Провести діагностичні контрольні роботи | 2024 | | Лялька Т.В., члени МО | |
| | Провести квест «Englishmania» | 2024 | | Лялька Т.В., члени МО | |
| | Підготувати матеріал для проведення конкурсу Знавців | 2024 | | Лялька Т.В., члени МО | |

| | | | | | |
|--|--|---------------|--|----------------------------|--|
| | англійської мови | | | | |
| План роботи МО вчителів математики та інформатики | | | | | |
| | Участь у районних і міських науково-методичних конференціях. | | | Ривкінд Й.Я., члени МО | |
| | Повторення і ліквідація освітніх втрат. | | | Ривкінд Й.Я., члени МО | |
| | Затвердження календарних планів на I семестр 2024-2025 н. р. | | | Ривкінд Й.Я., члени МО | |
| | Участь у засіданнях і організація засідань районних методичних об'єднань | | | Ривкінд Й.Я., члени МО | |
| | Організація роботи гуртків і факультативів | До 10.09.2024 | | Ривкінд Й.Я., члени МО | |
| | Складання плану проходження атестації вчителів, які атестуються | До 25.09.2024 | | Ривкінд Й.Я., члени МО | |
| План роботи МО вчителів природничих наук | | | | | |
| | Тренінги з біології, хімії, географії | 2024 | | Сазонова Л.В., члени МО | |
| | Акція «Розділи свою любов»; | 2024 | | Сазонова Л.В., члени МО | |
| | Експерсія до ботанічного саду ім. Фоміна; | 2024 | | Сазонова Л.В., члени МО | |
| План роботи МО вчителів суспільних наук | | | | | |
| | До 85 річниці початку II Світової війни: круглий стіл «Таємні домовленості між СРСР і Німеччиною – крок до початку II Світової війни». | 2024 | | Селецька Н.В., члени МО | |
| План роботи МО вчителів початкових класів | | | | | |
| | Свято першого дзвоника. Перший урок. Тематика перших уроків: “Ми українці: честь і слава незламним”; «Це повинен знати кожен»; «Україна – героїчна країна». | 2024 | | Панасюк Н.Г., члени МО | |
| | Провести уроки мужності, класні години «Пам'ять вічна - пам'ять жива », «Я рівняюсь на героїв», «Герої поряд» | 2024 | | Панасюк Н.Г., члени МО | |
| | Провести єдину годину спілкування: "Безпека дорожнього руху" Тренінг «Твій безпечний шлях до | 2024 | | Панасюк Н.Г., члени МО | |

| | | | | |
|--|------|--|---------------------------|--|
| школи " Конкурс-рейд «Увага! Діти - на дорозі!» Складання маршрутних листів «Дім – школа» 1. Шоу-вікторина знавців правил дорожнього руху «Правила дорожнізнай – в ДТП не потрапляй!» | | | | |
| Бесіди: «Як поводитися у школі, вдома, на вулиці», «Чи важко бути охайним?»; «Про необхідність дотримання учнями Статуту та Правил поведінки в школі», «Урок чемності – правила поведінки в школі», «Твої права і обов'язки вдома і в школі»; «Як не спізнюватися і не забувати», «Твій зовнішній вигляд за шкільними правилами»; «Я і мій характер», «Мої цінності» | 2024 | | Панасюк Н.Г., члени МО | |
| Бібліотечний урок, присвячений Всеукраїнському дню бібліотек «Бібліотека добрий чарівник, у ній багато різних книг» | 2024 | | Панасюк Н.Г., члени МО | |
| «Людина починається з любові» - виховна година з нагоди дня народження В.О.Сухомлинського | 2024 | | Панасюк Н.Г., члени МО | |
| День миру. Проведення вікторини. Виховні години. Конкурс малюнків : «Діти України з Участь у Всеукраїнській освітній ко | 2024 | | Панасюк Н.Г., члени МО | |
| Виховні години: «Ми – діти світу», «Світове щастя неможливе без миру» «Ми за Мир» «День Миру», «Вчимося жити у мирі і злагоді», «Хай буде мир у нашій рідній Україні» Засідання круглого столу «Голосуємо за мир» Провести флешмоб «Ми за мирне не | 2024 | | Панасюк Н.Г., члени МО | |
| План роботи МО вчителів фізичної культури та Захисту України | | | | |
| Формування в учнів стійкої мотивації до збереження і зміцнення свого здоров'я та ціннісних орієнтацій щодо здорового способу життя. | 2024 | | Бублей Ю.А., члени МО | |

| | | | | |
|---|--------------------------------|--|---|--|
| Формування у дітей навичок самостійних занять фізичними вправами, розвитку фізичних якостей, корекції постави на уроках із застосуванням дистанційних технологій | 2024 | | Бублей Ю.А., члени МО | |
| Підвищення мотивації на здоровий спосіб життя. Залучення учнів до систематичних занять спортом. | 2024 | | Бублей Ю.А., члени МО | |
| Формування в учнів високої патріотичної свідомості, національної гідності, готовності до виконання громадянського і конституційного обов'язку щодо захисту національних інтересів України | 2024 | | Бублей Ю.А., члени МО | |
| Дотримання вимог з БЖ на уроках та позакласних заходах, а також підтримка фізичного, психічного та психосоціального здоров'я учнів; | 2024 | | Бублей Ю.А., члени МО | |
| Ознайомлення учнів з вимогами щодо виконання навчальних нормативів із загальної фізичної підготовки. | 2024 | | Бублей Ю.А., члени МО | |
| Проведення моніторингу з розвитку фізичних якостей учнів. | 2024 | | Бублей Ю.А., члени МО | |
| Проведення моніторингу навченості учнів 5-х класів. | 2024 | | Бублей Ю.А., члени МО | |
| Виявлення та продовження роботи з фізично обдарованими дітьми на уроках фізичної культури та позакласних заходах. | 2024 | | Бублей Ю.А., члени МО | |
| Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності | 2024 | | Бублей Ю.А., члени МО | |
| Предметний тиждень до Дня ф.к. та спорту: Олімпійські уроки (1-11-ті класи) | 04-08.09.2024 | | Бублей Ю.А., члени МО | |
| Змагання з дитячої легкої атлетики: - стрибки у довжину з місця метання м'яча «вортекс» на дальність и(2-11-ті класи) | 04-08.09.2024 11-15.09.2024 | | Бублей Ю.А., члени МО | |
| План роботи МО вчителів класних керівників | | | | |
| Аналіз виховної роботи за 2024/2025 навчальний рік. | 2024 | | Хозєєва І.М., Лінчук Е.С., члени МО | |
| Визначення основних напрямків виховної роботи на 2024/2025 навчальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми МО класних керівників | 2024 | | Хозєєва І.М., Лінчук Е.С., члени МО | |

| | | | | | |
|---|--|------|--|--|--|
| | Затвердження плану роботи методичного об'єднання та планів виховної роботи класних керівників на 2024/2025 навчальний рік. | | | | |
| | Про планування роботи у напрямку національно-патріотичного виховання | 2024 | | Хозєєва І.М., Лінчук Е.С., члени МО | |
| | Про організацію роботи з дітьми пільгових категорій | 2024 | | Хозєєва І.М., Лінчук Е.С., члени МО | |
| | Про організацію роботи медико-педагогічного контролю уроків фізичної культури класними керівниками | 2024 | | Хозєєва І.М., Лінчук Е.С., члени МО | |
| | Про організацію та проведення інструктажів з БЖД учнів. | 2024 | | Ваколюк Т.С., Хозєєва І.М., Лінчук Е.С., члени МО | |
| | Про організацію роботи з батьками протягом навчального року | 2024 | | Хозєєва І.М., Лінчук Е.С., члени МО | |
| | Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей | 2024 | | Хозєєва І.М., Лінчук Е.С., члени МО | |
| | Особливості виховної діяльності на 2024/2025 навчальний рік. | 2024 | | Хозєєва І.М., Лінчук Е.С., члени МО | |
| | Рекомендації щодо проведення першого уроку. | 2024 | | Хозєєва І.М., Лінчук Е.С., члени МО | |
| Тематика засідань МО вчителів естетичного виховання | | | | | |
| | Затвердження плану роботи на 2024-2025 н.р. Розробка та планування річного проекту «Ми – патріоти України» | 2024 | | Левчук О.А., члени МО | |
| | Підготовка та проведення свята Першого дзвоника | 2024 | | Левчук О.А., члени МО | |
| | Проведення вечора пам'яті загиблого воїна Леона Тітаренка «Життя – мов спалах!» | 2024 | | Левчук О.А., члени МО | |
| | Опрацювання інструктивно-методичних рекомендацій щодо викладання дисциплін художньо-естетичного циклу у новому навчальному році. | 2024 | | Левчук О.А., члени МО | |
| | Планування відкритих виховних заходів та уроків | 2024 | | Левчук О.А., члени МО | |
| 3.9. Організація роботи з атестації педагогічних працівників | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|---------------|--|-----------------------------------|--|
| | Створення атестаційної комісії | 20.09.2024 | | Гуменюк О.Д. | |
| | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіку засідання атестаційної комісії. | 20.09.2024 | | Гуменюк О.Д. | |
| 3.10. Організація роботи з обдарованими учнями | | | | | |
| | Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в школі | До 05.09.2024 | | Гуменюк О.Д. | |
| | Розробити завдань до I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | До 30.09.2024 | | Голови МО, вчителі-предметники | |
| | Взяти під контроль залучення здібних та обдарованих дітей до участі в олімпіадах, турнірах, конкурсах, змаганнях «Інтелект». | Вересень 2024 | | Гуменюк О.Д. | |
| | Взяти під контроль участь здобувачів освіти у районних виставках дитячої творчості, міських предметних турнірах | Вересень 2024 | | Гуменюк О.Д., голови МО | |
| 3.11. Організація діяльності творчої лабораторії педагогів STEM | | | | | |
| | Формування творчої групи по впровадженню інноваційних освітніх технологій у освітній процес. Вивчення якісного складу педпрацівників школи щодо впровадження інноваційних освітніх технологій. | Серпень 2024 | | Гуменюк О.Д. | |
| | Перегляд Положення про творчу групу Ліцею №38. Обговорення загальних положень, мети, режиму роботи, змісту діяльності, форм роботи, документації творчої групи. | Серпень 2024 | | Гуменюк О.Д. | |

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань

| | | | | | |
|--|---|------------------------------|-------|----------------------------------|--|
| | Створення робочої групи з корегування напрямів Стратегії розвитку закладу освіти. | Серпень-Вересень (1 тиждень) | Наказ | Матвєїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| | Створення робочої групи із самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі за напрямом «Оцінювання здобувачів освіти» | Серпень-Вересень (1 тиждень) | Наказ | Гуменюк О.Д. | |

| | | | | | |
|--|---|------------------------|----------|------------------------------------|--|
| | Обговорення завдань Стратегії розвитку закладу освіти на 2022-2027 р.р. на засіданні МО та внесення коректив. | Серпень (II тиждень) | | Голови МО | |
| | Обговорення завдань Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Ліцеї на засіданні МО та внесення коректив. | Серпень (II тиждень) | | Голови МО | |
| | Внесення змін до Стратегії розвитку закладу освіти на 2022-2025 р.р. (Педрода). | Вересень (III тиждень) | Протокол | Харитонова Л.О. | |
| | Затвердження проєкту Річного плану роботи Ліцею на 2024-2025 н.р. | Вересень (III тиждень) | Протокол | Харитонова Л.О. | |
| | Організаційні засідання робочої групи із самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти за напрямом «Оцінювання здобувачів освіти». Розробка та затвердження протоколів. | Вересень (IV тиждень) | Наказ | Гуменюк О.Д., голова робочої групи | |

| 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | | | | | |
|---|--|------------------------------|--------------------------|---|--|
| | Діагностична робота серед педагогічних працівників. Аналіз результатів. Індивідуальні консультації. Ознайомлення педпрацівників з наказами директора. | Вересень (I тиждень) | | Директор, практичний психолог, ЗД з НВР, голови МО | |
| | Ознайомлення новопризначених працівників із Правилами внутрішньо трудового розпорядку, посадовими інструкціями. | Вересень (II тиждень) | | Харитонова Л.О., Ваколюк Т.С., фахівець з охорони праці | |
| | Про створення комісії з дотримання академічної доброчесності. | Вересень (III тиждень) | Наказ | Гуменюк О.Д. | |
| | Індивідуальні консультації для педагогів. | Вересень (IV тиждень) | | Вчителі-предметники | |
| 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | | | | | |
| | Адміністративна нарада. | Серпень-Вересень (I тиждень) | Протокол | Харитонова Л.О. | |
| | Комплектування педагогічними працівниками Ліцею 38 | Серпень-Вересень (I тиждень) | Накази | Адміністрація | |
| | Затвердження педагогічного навантаження вчителів на 2024-2025н.р. | Серпень-Вересень (I тиждень) | Наказ | Харитонова Л.О. | |
| | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом. (Штатний розпис. | Серпень-Вересень (I тиждень) | Штатний розпис | Харитонова Л.О. | |
| | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів | Серпень-Вересень (I тиждень) | Статистичні дані, списки | Ваколюк Т.С. | |
| | Організувати роботу щодо впровадження в діяльність Ліцею № 38 нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, Закону України “Про освіту”, Закону України “Про повну загальну середню освіту” Кодексу Законів України про Працю, Закону України “Про відпустки”, Порядку підвищення кваліфікації педагогічних працівників; Професійного стандарту вчителя; Порядку сканування трудових книжок педпрацівників; Наказів, методичних листів органів | Вересень (II тиждень) | Протокол | Адміністрація, голови МО | |

| | | | | | |
|--|--|------------------------|----------------------------|------------------------------|--|
| | управління освітою. | | | | |
| | Організувати роботу тарифікаційної комісії відповідно до Положення про тарифікаційну комісію. Провести тарифікацію | Вересень (II тиждень) | Статистичні дані, списки | ЗД з НВР | |
| | Здійснити аналіз якісного складу працівників | Вересень (III тиждень) | Статистичні дані, списки | Харитонова Л.О., ЗД з НВР | |
| | Затвердити графіки роботи адміністрації, обслуговуючого персоналу відповідно до штатного розпису та законодавства | Вересень (III тиждень) | Накази | Харитонова Л.О. | |
| | Здійснити своєчасне та якісне ведення кадрової документації | Вересень (IV тиждень) | | Харитонова Л.О. | |
| | Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: 1) наказ щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, 2) ознайомлення педагогічних працівників, 3) дотримання рівномірності розподілу годин; 4) погодження навантаження з профкомом Ліцею 38; 5) заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; 6) тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК) | Вересень (IV тиждень) | Накази, протоколи, подання | Адміністрація | |

4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

| | | | | | |
|--|--|------------------------------|----------------------|--|--|
| | Затвердження режиму роботи закладу освіти, структури навчального 2024-2025 н.р., розкладу навчальних занять, гуртків, спортивних секцій, чергування вчителів | Серпень-Вересень (I тиждень) | Педрада, накази | Харитонова Л.О., Матвєйчева Н.М., Гуменюк О.Д., Ваколюк Т.С., Хозєєва І.М. | |
| | Затвердження графіку громадського контролю за організацією харчування учнів у 2024-2025 н.р. | Серпень-Вересень (I тиждень) | Наказ | Ваколюк Т.С., | |
| | Організація контролю за відвідуванням занять учнями Ліцею 38 у 2024-2025 н.р. | Серпень-Вересень (I тиждень) | | Хозєєва І.М. | |
| | Аудит ведення особових справ. | Серпень-Вересень (I тиждень) | Оглядовий контроль | Харитонова Л.О., Ваколюк Т.С. | |
| | Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (підготовка до запуску Е - журналів, особові справи, журнали ТБ) | Вересень (II тиждень) | Фронтальний контроль | Адміністрація | |

| | | | | |
|---|------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|--|
| Аналіз організації роботи з обліку дітей у мікрорайоні Ліцею 38. | Вересень (III тиждень) | Наказ | Хозеєва І.М. | |
| Аналіз стану календарного планування. | Вересень (III тиждень) | Наказ | Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| Затвердження індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти. | Вересень (III тиждень) | Наказ | Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| Підготовка до педради «Формування іміджу Ліцею 38» | Вересень (III тиждень) | Наказ, План заходів на 2024-2025 н.р. | Хозеєва І.М. | |
| Забезпечення безбар'єрності в закладі освіти. | Вересень (III тиждень) | Клопотання | Харитоновна Л.О. | |
| Підбиття підсумків об'їзду закладів освіти щодо підготовки до початку нового навчального року, забезпечення 1 класу НУШ відповідно до потреб. | Вересень (IV тиждень) | Накази, протоколи, подання | Харитоновна Л.О. | |

4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

| | | | | |
|--|------------------------------|-----------------|---|--|
| Розподіл обов'язків комісії з академічної доброчесності Ліцею 38 | Серпень-Вересень (I тиждень) | Педрада, накази | Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д., Хозеєва І.М. | |
| Запровадження уроків доброчесності в Ліцеї 38. | Серпень-Вересень (I тиждень) | Наказ | Хозеєва І.М. | |
| Обговорення завдань Положення про академічну доброчесність Ліцею 38 на засіданні МО та внесення коректив | Вересень (II тиждень) | Протокол | Голови МО | |
| Організація просвітницької кампанії «Так! Академічній доброчесності». Затвердження заходів на 2024-2025 н.р. | Вересень (III тиждень) | Наказ | Хозеєва І.М. | |
| Підготовка педради для педагогічних працівників «Виховуємо академічну доброчесність в Ліцеї 38». | Вересень (III тиждень) | наказ | Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д., Хозеєва І.М. | |
| Запровадження Уроків доброчесності. | Вересень (IV тиждень) | | Хозеєва І.М., класні керівники | |

4.6. Контрольно-аналітична діяльність

Циклограма внутрішньо-шкільного контролю за формами

| | | | | |
|--|---------------|--|----------------------------------|--|
| <i>Класно-узагальнюючий контроль.</i> Адаптація до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку. Робота молодих та новоприбулих вчителів. | Вересень 2024 | | Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| <i>Фронтальний контроль.</i> Аналіз початку навчального року; стан | Вересень 2024 | | Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |

| | | | | | |
|--|---|---------------|--|---------------------------------|--|
| | ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ) | | | | |
| | <i>Персональний контроль.</i> Робота молодих та новоприбулих вчителів. | Вересень 2024 | | Матвієчева Н.М., Гуменюк О.Д | |
| | <i>Тематичний контроль.</i> Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови, математики, англійської мови, географії, історії України | Вересень 2024 | | Матвієчева Н.М., Гуменюк О.Д | |
| | <i>Оглядовий контроль.</i> Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики | Вересень 2024 | | Матвієчева Н.М., Гуменюк О.Д | |

Оглядовий контроль

| | | | | | |
|--|---|---------------|--|---------------------------------|--|
| | Стан виконання календарного планування. Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української мови, англійської мови, математики. Ведення класних е-журналів | Вересень 2024 | | Матвієчева Н.М., Гуменюк О.Д | |
|--|---|---------------|--|---------------------------------|--|

Персональний контроль

| | | | | | |
|--|---|---------------|--|---|--|
| | Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують. | Вересень 2024 | | Матвієчева Н.М., Гуменюк О.Д | |
| | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень 2024 | | Гуменюк О.Д., члени атестаційної комісії | |
| | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Вересень 2024 | | Гуменюк О.Д. | |
| | Взаємовідвідування уроків учителями-предметниками, класними керівниками | Вересень 2024 | | Гуменюк О.Д. | |

4.7. Народи при директорові Ліцею

СЕРПЕНЬ Протокол № 1

| | Зміст | Форма узагальненн я | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|----|---|--|--|------------------------------|
| 1) | 2) Про режим роботи Ліцею у 2024-2025 навчальному році 3) Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку (Інформація,) 4) Про проходження медогляду працівниками Ліцею у 2024 році 5) Про стан залучення дітей | 1) Інформація 2) Інформація 3) Інформація 4) Звіт | 1) Харитоновна Л.О. 2) Хозеева І.М. 3) Сестра медична Хозеева І.М. 5) Мазура О.М. 6) Хозеева І.М. | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>шкільного віку мікрорайону школи до навчання</p> <p>6) Про стан готовності школи до початку навчального року</p> <p>7) Про організацію чергування по Ліцею учителів в I семестрі 2024-2025 навчальному році</p> <p>8) Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2024-2025 навчальному році</p> <p>9) Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2024-2025 навчальному році</p> <p>10) Про розклад занять на I семестр 2024-2025 навчального року</p> <p>11) Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2024-2025 навчальний рік</p> <p>12) Про тарифікацію педагогічних працівників у 2024-2025 навчальному році</p> <p>13) Про стан роботи зі зверненнями громадян</p> <p>14) Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у Ліцеї № 38</p> <p>15) Про працевлаштування випускників 9-х та 11-х класів 2023-2024 навчального року та аналіз результатів НМТ випускників</p> <p>16) Про організацію роботи педагогічного колективу з охорони праці та техніки безпеки життєдіяльності</p> <p>17) Про оновлення обліку дітей-пільговиків</p> <p>18) Про особливості організації виховної роботи на 2024-2025 навчальний рік</p> <p>19) Інформація щодо нормативно-правової бази та розпорядчих документів, що регламентують діяльність</p> | <p>5) Звіт</p> <p>6) Наказ, графік</p> <p>7) Звіт</p> <p>8) Наказ</p> <p>9) Наказ</p> <p>10) Наказ</p> <p>11) Наказ</p> <p>12) Інформація</p> <p>13) Наказ</p> <p>14) Інформація</p> <p>15) Наказ</p> <p>16) Наказ</p> <p>17) Наказ</p> <p>18) Інформація</p> <p>19) Накази</p> <p>20) Наказ</p> | <p>7) Бібліотекар</p> <p>8) Ваколюк Т.С.</p> <p>9) Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д.</p> <p>10) Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д., Ваколюк Т.С.</p> <p>11) Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д., Ваколюк Т.С.</p> <p>12) Секретар</p> <p>13) Харитонова Л.О.</p> <p>14) Хозеева І.М.</p> <p>15) Ваколюк Т.С.</p> <p>16) Хозеева І.М.</p> <p>17) Хозеева І.М.</p> <p>18) Харитонова Л.О.</p> <p>19) Ваколюк Т.С.</p> <p>20) Харитонова Л.О.</p> | |
|---|--|---|--|

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | закладу 20) Про організацію роботи з ЦЗ 21) Про попередній розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації Ліцею на 2024-2025 навчальний рік | | | |
| ВЕРЕСЕНЬ Протокол № 2 - 5 | | | | |
| 1. | 2. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2024-2025 навчальному році 2. Про організацію профорієнтаційної роботи 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу 5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2024-2025 навчальному році 6. Про стан відвідування учнями школи 7. Про стан комплектування гуртків та спортивних секцій 8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури та трудового навчання 9. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2024-2025 навчальний рік 10. Про організацію системи чергування в закладі 11. Про проведення практичних занять для відпрацювання планів евакуації 12. Про організацію системи спортивно-масової роботи в Ліцеї 13. Про організацію системи превентивного виховання в Ліцеї 14. Про організацію роботи органу учнівського самоврядування – ради лідерів закладу | 1) Наказ 2) Інформація 3) Інформація 4) Інформація, наказ 5) Графіки, наказ 6) Інформація, наказ 7) Інформація 8) Наказ 9) Інформація 10) Наказ 11) Наказ 12) Довідка, Наказ 13) Довідка, Наказ 14) Довідка, Наказ 15) Довідка, Наказ 16) Наказ 17) Інформація 18) Наказ | 1) Ваколюк Т.С. 2) Хозеєва І.М., практичний психолог 3) Хозеєва І.М., Левчук О.А. 4) Ваколюк Т.С. 5) Матвеїчева Н.М. 6) Хозеєва І.М. 7) Хозеєва І.М. 8) Сестра медична, Бублей Ю.А. 9) Хозеєва І.М., практичний психолог 10) Хозеєва І.М. 11) Ваколюк Т.С. 12) Хозеєва І.М., Бублей Ю.А. 13) Хозеєва І.М. 14) Хозеєва І.М. 15) Хозеєва І.М. 16) Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д. 17) Гуменюк О.Д. 18) Хозеєва І.М., сестра медична 19) Хозеєва І.М. 20) Ваколюк Т.С. 21) Мазура О.М. 22) Харитонова Л.О. 23) Хозеєва І.М. | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | <p>15. Про організацію системи національно-патріотичного виховання в Ліцеї. Про роботу педагогічного колективу, спрямованих на виховання поваги до державних символів України</p> <p>16. Про проведення вхідного моніторингу рівня освітніх досягнень здобувачів освіти</p> <p>17. Про банк обдарованих учнів та організацію роботи з ними</p> <p>18. Про рівень організації медико-педагогічного супроводу уроків фізичної культури</p> <p>19. Про підсумки контролю за дотриманням учнями правил внутрішнього розпорядку та Статуту Ліцею</p> <p>20. Про підсумки проведення місячника «Увага! Діти на дорозі»</p> <p>21. Про виконання заходів із збереження енергоресурсів</p> <p>22. Інформація щодо нормативно-правової бази та розпорядчих документів, що регламентують діяльність закладу</p> <p>23. Про рівень організації позакласної роботи з учнями, охоплення гуртковою роботою</p> | <p>19) Наказ</p> <p>20) Наказ</p> <p>21) Наказ</p> <p>22) Інформація</p> <p>Наказ</p> | | |
|--|--|---|--|--|

4.8. Народи при заступниках директора Ліцею з навчально-виховної роботи

СЕРПЕНЬ

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| 1. | <p>2. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних е-журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів, тематичного обліку знань.</p> <p>3. Про вимоги до календарно-тематичного планування.</p> <p>4. Про нормативно-орфографічний режим у школі</p> <p>5. Упровадження нового державного стандарту НУШ у 7-х класах</p> <p>6. Організація роботи з молодими вчителями</p> | <p>1) Інструктаж</p> <p>2) Інструктаж</p> <p>3) Інструктаж</p> <p>4) Нормативно-правова база</p> <p>5) Інформація</p> | <p>1) Гуменюк О.Д., Матвеїчева Н.М.</p> <p>2) Гуменюк О.Д., Матвеїчева Н.М.</p> <p>3) Гуменюк О.Д., Матвеїчева Н.М.</p> <p>4) Матвеїчева Н.М.</p> <p>5) Гуменюк О.Д.</p> | |
|----|--|---|--|--|

ВЕРЕСЕНЬ

| | | | |
|----|--|---|---|
| 1. | <p>2. Аналіз організованого початку навчального року, підготовка до проведення діагностичних контрольних робіт</p> <p>3. Про стан збереження шкільного фонду підручників, про забезпечення підручниками учнів Ліцею, про невідкладне забезпечення підручниками учнів пільгової категорії</p> <p>4. Про стан відвідування навчальних занять учнями</p> <p>5. Про участь Ліцею в місячнику «Увага! Діти на дорозі»</p> <p>6. Аналіз забезпечення класними керівникам проведення вступного та первинного інструктажів здобувачів освіти із безпеки життєдіяльності</p> <p>7. Аналіз календарного планування на I семестр 2024-2025 навчального року</p> <p>8. Про рівень організації чергування в Ліцеї</p> <p>9. Про підсумки контролю за дотриманням єдиних вимог та орфографічних правил щодо ведення зошитів, словників, класних е-журналів</p> | <p>1) Інформація</p> <p>2) Інформація</p> <p>3) Інформація</p> <p>4) Інформація</p> <p>5) Інформація</p> <p>6) Інформація</p> <p>7) Інформація</p> <p>8) Інформація</p> | <p>1) Матвеїчева Н.М.</p> <p>2) ЗД з НВР, ВР, бібліотекар</p> <p>3) Хозеева І.М.</p> <p>4) Ваколюк Т.С.</p> <p>5) Ваколюк Т.С.</p> <p>6) Гуменюк О.Д., Матвеїчева Н.М.</p> <p>7) Хозеева І.М.</p> <p>8) Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д.</p> |
|----|--|---|---|

4.9. Народи при заступникові директора з виховної роботи

СЕРПЕНЬ

| | | | |
|----|--|--|---|
| 1. | <p>2.Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік</p> <p>3.Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл</p> <p>4.Про підготовку і проведення свята «Першого дзвоника і Дня знань».</p> <p>5.Про підготовку та проведення вечора пам'яті загиблого воїна Леона Тітаренка «Життя - мов спалах!»</p> | <p>1) План</p> <p>2) Інформація, довідка</p> <p>3) Сценарій</p> <p>4) Сценарій</p> | <p>1) Хозеева І.М.</p> <p>2) Хозеева І.М.</p> <p>3) Хозеева І.М., Левчук О.А., Шпілева Г.П., Джуваго І.Л., Чаєвська Л.М.</p> <p>4) Хозеева І.М., Левчук О.А., Шпілева Г.П., Джуваго І.Л., Чаєвська Л.М.</p> |
|----|--|--|---|

ВЕРЕСЕНЬ

| | | | |
|----|--|--|--|
| 1. | 2. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями Ліцею 3. Про організацію чергування по Ліцею 4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень. 5. Про підготовку святкування Дня вчителя. 6. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій 7. Про організацію заходів до Дня фізкультурника та проведення спортивно-патріотичної гри «Нескорені» для учнів 8-11-х класів 8. Аналіз планування класними керівниками виховної роботи з класними колективами на I семестр 2024-2025 н.р. 9. Про стан організації роботи батьківських та учнівських активів класів 10. Про організаційні заходи щодо створення нової Ради Ліцею | 1) Інформація, наказ 2) Наказ 3) Списки 4) Сценарій 5) Наказ, журнали 6) Наказ 7) Інформація 8) Інформація, списки 9) Наказ, Положення | 1) Хозеева І.М. 2) Хозеева І.М. 3) Хозеева І.М. 4) МО естетичного виховання 5) Хозеева І.М. 6) Хозеева І.М., Бублей Ю.А. 7) Хозеева І.М., Лінчук Е.С. 8) Хозеева І.М., кл. керівники 9) Хозеева І.М. |
|----|--|--|--|

V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

| Формування компетентностей | Заходи | Теміни | Форма | Відповідальні | Примітки |
|--|---|--------------|-------|---------------|----------|
| СЕРПЕНЬ | | | | | |
| Соціальна та громадянська компетентності | Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2024-2025 навчальний рік | Серпень 2024 | План | Хозеева І.М. | |

| | | | | | |
|--|--|--------------|-----------|--------------------------------|--|
| Соціальна та громадянська компетентності | Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи | Серпень 2024 | Зустрічі | Хозєєва І.М., класні керівники | |
| Соціальна та громадянська компетентності | Проведення репетицій до свята Першого дзвоника з учнями 1-х, 11-х класів | 22-29.08. | Репетиції | Левчук О.А., Шпілева Г.П. | |
| Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовами | «День українського прапора» бесіди | 23.08 | бесіди | Хозєєва І.М. | |
| Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовами | День незалежності України «Україна моя – це любові й надії колиска» | 24.08 | бесіди | Хозєєва І.М., класні керівники | |

ВЕРЕСЕНЬ

| | | | | | |
|---|---|---------------|-------------|---------------------------|--|
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | Погодити плани виховної роботи класних керівників на I семестр 2024-2025 н.р. | Вересень 2024 | План роботи | Хозєєва І.М., Левчук О.А. | |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | Погодити плани роботи гуртків та секцій на I семестр 2024-2025 н.р. | Вересень 2024 | План роботи | Хозєєва І.М., Левчук О.А. | |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | Погодити план роботи педагога-організатора на 2024-2025 н.р. | Вересень 2024 | План роботи | Хозєєва І.М., Левчук О.А. | |
| Соціальна та громадянська компетентності | Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики | Вересень 2024 | План роботи | Хозєєва І.М., Левчук О.А. | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---------------|-------------|--|--|
| | сті | | | | | |
| | Соціальна та громадянська компетентності | Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі | Вересень 2024 | Зустрічі | Хозеева І.М., Левчук О.А. | |
| | Соціальна та громадянська компетентності | Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов'язок кожного школяра» | Вересень 2024 | Зустрічі | Хозеева І.М., Левчук О.А. | |
| | Соціальна та громадянська компетентності | Спланувати роботу органів учнівського самоврядування | Вересень 2024 | План роботи | Хозеева І.М., Левчук О.А. | |
| | Соціальна та громадянська компетентності | Спланувати роботу загонів ДЮОП (дружини юних пожежних) та ЮІР (юних інспекторів руху) | Вересень 2024 | Наказ | Хозеева І.М., Левчук О.А. | |
| | Соціальна та громадянська компетентності | Поновити класні куточки. | Вересень 2024 | Матеріали | Хозеева І.М., Класні керівники | |
| | Соціальна та громадянська компетентності | Організувати чергування вчителів на І семестр | Вересень 2024 | Наказ | Хозеева І.М. | |
| | Соціальна та громадянська компетентності | Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості -«Ми- господарі у школі, бо вона – наш другий дім»: - Години спілкування «Вандалізм у школі, я люблю свою школу» - «Вибори органів учнівського самоврядування – 2024-2025» (формування класного та шкільного самоврядування) - Заняття Ліцею активу «Відкрий в собі лідера» - Презентація шкільних гуртків та спортивних секцій | Вересень 2024 | Презентації | Хозеева І.М., Левчук О.А., практичний психолог | |
| | Соціальна та громадянська компетентності | Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» (за окремим планом) | Вересень 2024 | Наказ | Хозеева І.М., Левчук О.А. | |

| | | | | | | |
|--|---|--|---------------|------------------|-------------------------------|--|
| | сті | | | | | |
| | Соціальна та громадянська компетентності | День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник» | Вересень 2024 | Наказ | Хозеєва І.М., Мазура М.Ю. | |
| | Соціальна та громадянська компетентності | Місячник з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом) | Вересень 2024 | Наказ | Хозеєва І.М., Ваколук Т.С. | |
| | Соціальна та громадянська компетентності | Проводити просвітницькі бесіди і лекції, профконсультації для учнів, батьків, учителів з метою надання їм необхідної інформації про ринок праці. | Вересень 2024 | Бесіди, зустрічі | Хозеєва І.М. Класні керівники | |
| | Соціальна та громадянська компетентності | Організація роботи «Школи свідомого батьківства» | Вересень 2024 | Бесіди, зустрічі | Хозеєва І.М. Класні керівники | |
| | Соціальна та громадянська компетентності | Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класними керівниками 5-х класів | Вересень 2024 | Бесіди, зустрічі | Хозеєва І.М. | |
| | Соціальна та громадянська компетентності | Методичні консультації з класними керівниками 1- 7-х класів щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи | Вересень 2024 | Бесіди, зустрічі | Хозеєва І.М., Гуменюк О.Д. | |
| | Соціальна та громадянська компетентності | Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2024-2025 навчальний рік | Вересень 2024 | Нарада | Хозеєва І.М. | |
| | Соціальна та громадянська компетентності | Організація роботи МО класних керівників. Узгодження планів роботи МО на 2024-2025 навчальний рік | Вересень 2024 | Нарада | Хозеєва І.М., Лінчук Е.С. | |
| | Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною | Підготовка до свята Захисників та захисниць | Вересень 2024 | Наказ | Хозеєва І.М., Левчук О.А. | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---------------|------------------|--|---|
| | мовами | | | | | |
| | Соціальна та громадянська компетентності | Контроль відвідування учнями занять | Постійно | | | Хозеева І.М. Класні керівники |
| | Соціальна та громадянська компетентності | Провести Єдині уроки: з безпеки «Безпечне освітнє середовище в умовах війни» та «Ми українці: честь і слава незламним!» | 02.29. | Наказ | | Хозеева І.М. Класні керівники |
| | Соціальна та громадянська компетентності | Хвилина мовчання «Пам'яті усім загиблим у війні» | 02.09 | хвилина мовчання | | Класні керівники |
| | Обізнаність та самовираження у сфері культури | Свято Першого дзвоника | 02.09 | сценарій | | Хозеева І.М., Левчук О.А. класні керівники |
| | Обізнаність та самовираження у сфері культури | Підготовка до проведення уроків з «Фінансової Грамотності», присвяченого введенню в обіг національної валюти гривні. Місячник української гривні | 09.09.-30.09. | Заходи | | Хозеева І.М., Лінчук Е.С., класні керівники |
| | Екологічна грамотність і здорове життя | Спортивно – масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом) | 16.09.-30.09. | Наказ | | Хозеева І.М., Бублей Ю.А. |
| | Обізнаність та самовираження у сфері культури | Підготовка до районних змагань Легкої атлетики 5-6-х класів | 16.09.-20.09 | Тренування | | Кафедра фізичної культури |
| | Обізнаність та самовираження у сфері культури | Проведення вересневої загальношкільної батьківської конференції | 19.09.2024 | Зустріч | | Адміністрація |
| | Інформаційно-цифрова компетентність | Тиждень протидії булінгу(цькування) в шкільному середовищі (тренінги, виховні години, години спілкування, зустрічі з фахівцями Ювенальної превенції, перегляд та обговорення художніх фільмів, конкурс плакатів (5-8-мі | 23.09.-27.09. | | | Хозеева І.М., Левчук О.А., практичний психолог, класні керівники |

| | | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|------------|-------------------------|---|--|
| | | класи). | | | | |
| | Інформаційно-цифрова компетентність | Інформаційна хвилинка «Бабин Яр – трагедія, про яку не мовчать». | 29.09.2024 | інформація | Хозеева І.М. | |
| | Інформаційно-цифрова компетентність | Проведення заходів, присвячених роковинам Трагедії Бабиного Яру | 29.09.2024 | Круглі столи, екскурсії | Хозеева І.М., Селецька Н.В., класні керівники | |

**Перспективний план – графік атестації педагогічних працівників Ліцею № 38
Шевченківського району м. Києва на 2024-2029 роки**

| № з/п | Прізвище, ім'я, по-батькові | Посада | Рік останньої атестації | Рішення АК | 2024 - 2025 | 2025 - 2026 | 2026 - 2027 | 2027 - 2028 | 2028 - 2029 |
|-------|--|---|-------------------------|--------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 1 | Харитоновна Людмила Олександрівна | Директор, учитель математики | 2024 2023 | Вища, «учитель-методист» | | | | A | A |
| 2 | Гуменюк Олена Дмитрівна | Заступник директора з навчально-виховної роботи, вчитель української мови та літератури | 2024 2021 | Вища, «учитель-методист» | | A | | | A |
| 3 | Матвєїчева Наталія Миколаївна | Заступник директора з навчально-виховної роботи, вчитель зарубіжної літератури | 2022 | Вища, «учитель-методист» | | | A | | |
| 4 | Ваколюк Тетяна Сергіївна | Заступник директора з навчально-виховної роботи, вчитель інформатики | | | | | | A | |
| 5 | Хозєсва Ірина Михайлівна | Заступник директора з виховної роботи, учитель географії | 2022 | Вища, «старший учитель» | | | A | | |
| 6 | Машкевич Віра Ярославівна | Учитель зарубіжної літератури | 2024 | Вища, «учитель-методист» | | | | | A |
| 7 | Мельник Оксана Віталіївна | учитель початкових класів | 2021 | Вища, «учитель-методист» | | A | | | |
| 8 | Янкова Олена Анатоліївна | учитель української мови та літератури | 2024 | Вища, «учитель-методист» | | | | | A |
| 9 | Васильченко Юлія Миколаївна | учитель української мови та літератури | 2021 | Вища, «старший учитель» | | A | | | |
| 10 | Фесан Леся Петрівна | учитель української мови та літератури | 2020 | Вища, «учитель-методист» | A | | | | |
| 11 | Білан Леся Петрівна | Вчитель української мови та літератури | 2023 | Вища «старший учитель» | | | | A | |
| 12 | Решетнікова Світлана Юріївна | Учитель англійської мови | 2024 | Вища, «учитель-методист» | | | | | A |
| 13 | Штифура Олена Миколаївна | Учитель англійської мови | 2022 | Вища, «учитель-методист» | | | A | | |
| 14 | Статкевич Олена Валер'янівна | Учитель англійської мови | 2024 | Вища, «учитель-методист» | | | | | A |
| 15 | Слобоженко Майя Володимирівна | Учитель англійської мови | 2024 | Вища, «учитель-методист» | | | | | A |
| 16 | Хомук Віолета | Учитель англійської | 2020 | II категорія | A | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|--|------|--------------------------|---|---|---|---|---|
| | Вадимівна | мови | | | | | | | |
| 17 | Стойлова Галина Іванівна | Учитель англійської мови | 2023 | Вища | | | | A | |
| 18 | Ривкінд Йосиф Якович | Учитель математики, інформатики, технологій, трудового навчання | 2024 | Вища, «учитель-методист» | | | | | A |
| 19 | Романенко Ірина Леонідівна | Учитель математики, інформатики, трудового навчання | 2021 | Вища, «учитель-методист» | | A | | | |
| 20 | Мовчан Світлана Миколаївна | Учитель математики, фізики | 2021 | Вища, «учитель-методист» | | A | | | |
| 21 | Хало Людмила Іванівна | Учитель математики, інформатики, технологій, трудового навчання | | | | | | | |
| 22 | Бабич Ганна Василівна | Учитель математики | 2022 | Вища, «учитель-методист» | | | A | | |
| 23 | Целованський Віктор Андрійович | Учитель інформатики, технологій, трудового навчання | 2020 | Вища, «учитель-методист» | A | | | | |
| 24 | Мудриченко Ольга Олександрівна | Учитель математики, інформатики, технологій, трудового навчання | 2021 | I категорія | | A | | | |
| 25 | Марчук Олена Петрівна | Учитель фізики | 2021 | Вища, «старший учитель» | | A | | | |
| 26 | Селецька Наталія Василівна | Учитель історії | 2020 | Вища, «учитель-методист» | A | | | | |
| 27 | Уніченко Інна Іванівна | Учитель історії | 2020 | Вища, «старший учитель» | A | | | | |
| 28 | Сердюк Наталія Михайлівна | Учитель історії та права | 2023 | Вища, «старший учитель» | | | | A | |
| 29 | Левчук Олена Андріївна | Педагог-організатор, керівник гуртка | 2020 | I категорія | A | | | | |
| 30 | Левчук Олена Андріївна | Вчитель фізкультури (хореографії) | 2020 | Вища, «учитель-методист» | A | | | | |
| 31 | Бублей Юрій Анатолійович | Учитель фізичної культури, керівник гуртка | 2022 | I категорія, 12 розряд | | | A | | |
| 32 | Зубкова Любов Іванівна | Учитель початкових класів, вихователь ГПД | 2024 | Вища, «учитель-методист» | | | | | A |
| 33 | Демидюк Ольга Василівна | Учитель початкових класів, вихователь ГПД | 2022 | Вища, «старший учитель» | | | A | | |
| 34 | Панасюк Наталія Григорівна | Учитель початкових класів, вихователь ГПД | 2020 | Вища, «учитель-методист» | A | | | | |
| 35 | Дербеденева Світлана Володимирівна | Учитель початкових класів, вихователь, ГПД, учитель англійської мови | 2022 | Вища, «учитель-методист» | | | A | | |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--|------|----------------------------------|---|--|---|---|---|
| 36 | Онищенко Тетяна Миколаївна | Вихователь ГПД | 2022 | Вища, «старший вихователь» | | | A | | |
| 37 | Гладик Ольга Володимирівна | Учитель української мови та літератури, зарубіжної літератури, англійської мови | 2024 | Вища, «учитель- методист» | | | | | A |
| 38 | Сазонова Лариса Василівна | Учитель біології та географії | 2024 | Вища, «учитель- методист» | | | | | A |
| 39 | Лінчук Елла Сергіївна | Учитель географії | 2024 | Вища, «учитель- методист» | | | | | A |
| 40 | Оверчук Оксана Олегівна | Вчитель початкових класів | 2022 | Вища, «старший учитель» | | | A | | |
| 41 | Воронкова Ірина Павлівна | Учитель французької мови, англійської мови | 2020 | Вища, «старший учитель» | A | | | | |
| 42 | Сидорець Ніна Іванівна | Учитель початкових класів, вихователь ГПД | 2020 | Вища, «старший учитель» | A | | | | |
| 43 | Лялька Тетяна Василівна | Учитель англійської мови | 2020 | Вища, «учитель- методист» | A | | | | |
| 44 | Попович Людмила Петрівна | Учитель початкових класів, вихователь ГПД | 2024 | Вища, «методист» | | | | | A |
| 45 | Джуваго Ірина Леонідівна | учитель мистецтва | 2022 | Вища, «учитель- методист» | | | A | | |
| 46 | Картава Надія Михайлівна | Учитель початкових класів, вихователь ГПД | 2022 | Вища | | | A | | |
| 47 | Шевчук Світлана Вячеславівна | Учитель початкових класів, вчитель англійської мови | 2022 | II категорія | | | A | | |
| 48 | Ковтун Єлизавета | Учитель початкових класів | | | | | | A | |
| 49 | Мазура Марина Юріївна | Вчитель біології, керівник гуртка | | | | | | | A |
| 50 | Шпілсва Галина Павлівна | Керівник гуртка | 2024 | | | | | | A |
| 51 | Часівська Людмила Миколаївна | Керівник гуртка | 2024 | | | | | | A |
| 52 | Кравчак Павло Миколайович | Учитель фізичної культури, керівник гуртка | 2024 | I категорія | | | | | A |
| 53 | Шарабарова Світлана Святославівна | Вчитель біології | 2022 | Вища, «учитель- методист» | | | A | | |
| 54 | Колеснікова Ольга Анатоліївна | Вчитель хімії | 2022 | Вища, «учитель- методист» | | | A | | |

**Вчителі Ліцею № 38 Шевченківського району м. Києва,
чергова атестація в 2024 – 2025 н.р.**

| № | ПІБ | Посада | Рік останньої атестації | Претендує |
|----|---|---|-------------------------|--|
| 1 | Фесан Леся Петрівна | учитель української мови та літератури | 2020 | Вища, «учитель-методист» підтвердження |
| 2 | Целованський Віктор Андрійович | Учитель інформатики, технологій, трудового навчання | 2020 | Вища, «учитель-методист» підтвердження |
| 3 | Селецька Наталія Василівна | Учитель історії | 2020 | Вища, «учитель-методист» підтвердження |
| 4 | Уніченко Інна Іванівна | Учитель історії | 2020 | Вища, «старший учитель» підтвердження |
| 5 | Хомук Віолета Вадимівна | Учитель англійської мови | 2020 | I категорія, встановлення |
| 6 | Левчук Олена Андріївна | Педагог-організатор, керівник гуртка | 2020 | Вища, встановлення |
| 7 | Панасюк Наталія Григорівна | Учитель початкових класів, вихователь ГПД | 2020 | Вища, «учитель-методист» підтвердження |
| 8 | Воронкова Ірина Павлівна | Учитель французької мови, англійської мови | 2020 | Вища, «старший учитель», підтвердження |
| 9 | Сидорець Ніна Іванівна | Учитель початкових класів, вихователь ГПД | 2020 | Вища, «старший учитель» |
| 10 | Лялька Тетяна Василівна | Учитель англійської мови | 2020 | Вища, «учитель-методист» |

**Вчителі Ліцею № 38 Шевченківського району м. Києва,
позачергова атестація в 2024 – 2025 н.р.**

| | | | | |
|---|---|--|------|----------------------------|
| 1 | Ваколюк Тетяна Сергіївна | Заступник директора з навчально-виховної роботи, вчитель інформатики | | II категорія, встановлення |
| 2 | Хало Людмила Іванівна | Учитель математики, інформатики, технологій, трудового навчання | | II категорія, встановлення |
| 3 | Бублей Юрій Анатолійович | Учитель фізичної культури, керівник гуртка | 2022 | Вища, встановлення |
| 4 | Шевчук Світлана Вячеславівна | Учитель початкових класів, вчитель англійської мови | 2022 | I категорія, встановлення |

Організація та проведення в 2024-2025 навчальному році однорічних освітніх проєктів у Ліцеї № 38 Шевченківського району м. Києва

- «Доброчесність»
- «Школа медіації»
- «СЕЕН»
- «Здорова країна» («Моє тіло-моє діло», «Рухова активність-здоровий спосіб життя-здорова нація»)
- «Джура»
- «Я-людина патріот»
- «Ти у мене єдина!», «Україно, ти для мене диво!»
- «Soft skills»
- «Фінансова грамотність»
- «Ерудит-38»
- «Світ професій»
- «Я буду кар'єру зі школи»
- «Green week»
- «Мобільна оздоровча аромо-виставка пряних рослин»
- «Конкурс знавців англійської мови імені Анни П'яти»
- «Школа свідомого батьківства»
- Патріотично-спортивна гра «Нескорені»
- Легка атлетика
- Читай – 2025

| № з/п | Питання на контролі | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | П ри мі тк а |
|---|--|----|----|----|----|----|--------------------------|
| | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | |
| | | — | — | — | — | — | |
| | | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | |
| | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | |
| I. Попереджувально-тематичний контроль | | | | | | | |
| 1 | Форми й методи обліку знань, умінь і навичок | + | | + | | | |
| 2 | Ефективність використання міжпредметних зв'язків | + | | + | + | | |
| 3 | Критерії оцінювання, рівень сформованості компетенції учнів і стан викладання предметів: | | | | | | |
| | • українська мова (2—4-ті класи) | | + | | + | | |
| | • математика (1-,3-ті класи) | + | | | | | |
| | • читання (1—4-ті класи) | + | | | | | |
| | • Я і Україна (2—4-ті класи) | | + | | | | |
| | • образотворче мистецтво (1—4-ті класи) | | + | | | | |
| | • письмо(1-ші класи) | + | | | | | |
| | • музичне мистецтво (1—4-ті класи) | | | + | | | |
| | • українська мова (5—11-ті класи) | + | | + | | | |
| | • українська література (5—11-ті класи) | | | + | | | |
| | • зарубіжна література (8—11-ті класи) | + | | | | | |
| | • англійська мова (3—11-ті класи): | | | | | | |
| | 3—4-ті класи | | | + | | | |
| | 5—6-ті класи | + | + | | | | |
| | 7— 8-мі класи | + | + | + | | | |
| | 9—10-ті класи | + | + | | + | | |
| | 11-ті класи | + | | | | + | |
| | • німецька мова , французька мова(5—11-ті класи) | | + | | | | |
| | • математика (5—11-ті класи) | + | | | + | | |
| | • інформатика (3—4-ті класи) | | | + | | | |
| | • інформатика (9—11-ті класи) | | | | | + | |
| | • історія України (5—11-ті класи) | | + | | + | | |
| | • всесвітня історія (6—11-ті класи) | | + | | + | | |
| | • правознавство (9—10-ті класи) | | | | + | | |
| | • «Мій Київ» (5-ті класи) | | | | | | |
| | • біологія (7—11-ті класи) | + | | | | + | |
| | • природознавство (5—6-ті класи) | + | | | | + | |
| | • географія (6—10-ті класи) | + | | | + | | |

| № з/п | Питання на контролі | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | П ри мі тк а |
|--|---|----|----|----|----|----|--------------------------|
| | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | |
| | | — | — | — | — | — | |
| | | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | |
| | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | |
| | • економіка (11-ті класи) | | | | | + | |
| | • фізика (7—11-ті класи) | | | + | | | |
| | • астрономія (11-ті класи) | | | + | | | |
| | • хімія (7—11-ті класи) | | | + | | | |
| | • мистецтво (5- 11-ті класи) | | | | + | | |
| | • фізична культура (1—11-ті класи) | | + | | + | | |
| | • основи здоров'я (5—9-ті класи) | | + | | | + | |
| | • трудове навчання (5—9-ті класи) | + | + | | | | |
| | • «Захист України» (10—11-ті класи) | + | | | | | |
| 4 | Урахування індивідуальних здібностей | | | + | + | | |
| 5 | Методика викладання нового матеріалу | | + | | | + | |
| 6 | Самостійна робота учнів на уроці | | | + | + | | |
| 7 | Методика повторення вивченого матеріалу | + | + | + | + | + | |
| 8 | Відповідність змісту уроку навчальним програмам | + | + | + | + | + | |
| 9 | Стан успішності і дисципліни в класах: | | | | | | |
| | 5-й | + | + | + | + | + | |
| | 6-й | + | + | | | + | |
| | 7-й | + | | | + | | |
| | 8-й | + | + | | + | | |
| | 9-й | + | | + | | + | |
| | 10-й | + | + | | + | + | |
| | 11-й | + | | + | + | + | |
| 10 | Раціональне використання робочого часу на уроці | | | | + | | |
| 11 | Розвиток логічного мислення | | | | | + | |
| 12 | Впровадження активних форм і методів навчання | | | + | | | |
| 13 | Використання перспективного досвіду на уроці | | | + | | | |
| 14 | Хід пошуково-дослідної роботи учнів, написання творчих робіт | + | + | + | + | + | |
| II. Фронтально-оглядовий контроль | | | | | | | |
| 1 | Робота методичних об'єднань, психологічної служби на початок навчального року | + | + | + | + | + | |

| № з/п | Питання на контролі | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | П ри мі тк а |
|--|---|----|----|----|----|----|--------------------------|
| | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | |
| | | — | — | — | — | — | |
| | | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | |
| | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | |
| 2 | Підготовка вчителя до початку навчального року | + | + | + | + | + | |
| 3 | Робота з батьками | | + | | + | | |
| 4 | Виконання законів України «Про загальну середню освіту», «Про освіту» | + | + | + | + | + | |
| 5 | Виконання Державної цільової програми щодо роботи з обдарованою молоддю | | + | | | | |
| 7 | Дотримання Державних санітарних правил та норм | + | + | + | + | + | |
| 8 | Стан здоров'я дітей | + | + | + | + | + | |
| 9 | Стан здоров'я вчителів | + | + | + | + | + | |
| 10 | Стан відвідування уроків учнями | + | + | + | + | + | |
| 11 | Забезпеченість учнів підручниками | + | + | + | + | + | |
| 12 | Організація роботи учнівського самоврядування | + | + | + | + | + | |
| 13 | Профілактика правопорушень | + | + | + | + | + | |
| 14 | Профілактика шкідливих звичок | + | + | | | + | |
| 15 | Патріотичне виховання | + | + | + | + | + | |
| 16 | Морально-естетичне виховання | | | + | | | |
| 17 | Громадянське виховання | | + | | + | | |
| 18 | Стан національного виховання | | | | | + | |
| 19 | Екологічне виховання | | | | + | | |
| III. Фронтально-персональний контроль | | | | | | | |
| 1 | Аналіз роботи методичних об'єднань | + | + | + | + | + | |
| 2 | Робота з молодими та малодосвідченими вчителями | + | + | + | + | + | |
| 3 | Атестація вчителів | + | + | + | + | + | |
| 4 | Аналіз роботи соціально-психологічної служби | | + | | + | | |
| 5 | Програми та тематичне планування | + | + | + | + | + | |
| 6 | Підсумки роботи за навчальний рік | + | + | + | + | + | |
| IV. Класно-узагальнювальний контроль | | | | | | | |
| 1 | Дотримання єдиних вимог до учнів | + | + | + | + | + | |
| 2 | Ступінь підготовки учнів до уроку | + | + | + | + | + | |
| 3 | Нормування домашніх завдань | + | + | + | + | + | |

| № з/п | Питання на контролі | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | П ри мі тк а |
|--------------------------------|---|----|----|----|----|----|--------------------------|
| | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | |
| | | — | — | — | — | — | |
| | | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | |
| | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | |
| 4 | Ефективність використання робочого часу на уроці | + | + | + | + | + | |
| 5 | Рівень знань, умінь, навичок учнів (директорські контрольні роботи, заліки, тестування) | + | + | + | + | + | |
| 6 | Індивідуальна робота з учнями | + | + | + | + | + | |
| 7 | Стан навчально-виховного процесу в класах: | | | | | | |
| | 5-й | + | + | + | + | + | |
| | 6-й | + | + | | + | | |
| | 7-й | + | | | + | | |
| | 8-й | + | + | | + | + | |
| | 9-й | + | | | + | | |
| | 10-й | + | + | | + | | |
| | 11-й | + | + | + | + | + | |
| 8 | Організація учнівського самоврядування у класах | + | + | + | + | + | |
| 9 | Години спілкування | | + | | + | | |
| 10 | Робота класних керівників щодо формування громадянсько-патріотичних рис учнів | | | + | | | |
| 11 | Робота з розвитку учнівського самоврядування | | + | | | + | |
| V. Оперативний контроль | | | | | | | |
| 1 | Ведення класних журналів | + | + | + | + | + | |
| 2 | Виконання єдиних вимог до усного та писемного мовлення | + | + | + | + | + | |
| 3 | Якість ведення шкільної документації | + | + | + | + | + | |
| 4 | Виконання санітарно-гігієнічних норм забезпечення навчально-виховного процесу | + | + | + | + | + | |
| 5 | Стан збереження підручників | + | + | + | + | + | |
| 6 | Вивчення правил дорожнього руху | + | + | + | + | + | |
| 7 | Вивчення правил пожежної безпеки | + | + | + | + | + | |
| 8 | Безпека життєдіяльності учнів та охорона праці | + | + | + | + | + | |
| 9 | Робота гуртків, спортивних секцій, факультативів, курсів за вибором | + | + | + | + | + | |
| 10. | Аналіз питання освітніх втрат | + | | | | | |

| № з/п | Питання на контролі | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | П ри мі тк а |
|---|--|----|----|----|----|----|--------------------------|
| | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | |
| | | — | — | — | — | — | |
| | | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | |
| | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | |
| 11 | Підготовка до державної підсумкової атестації | + | + | + | + | + | |
| 12 | Наявність календарно-тематичних та поурочних планів, відповідність їх навчальним програмам | + | + | + | + | + | |
| 13 | Виконання навчального плану та державних програм | + | + | + | + | + | |
| 14 | Ведення документації класних керівників | + | + | + | + | + | |
| 15 | Аналіз планів роботи МО, творчих груп | + | + | + | + | + | |
| 16 | Організація гарячого харчування | + | + | + | + | + | |
| 17 | Правильність оформлення документації до державної підсумкової атестації | + | + | + | + | + | |
| 18 | Оформлення звітів та документації щодо навчальної практики | + | + | + | + | + | |
| 19 | Робота бібліотеки | + | + | + | + | + | |
| VI. Предметно-узагальнюючий контроль | | | | | | | |
| 1 | Комплексне методичне забезпечення предметів | + | + | + | + | + | |
| 2 | Організація позаурочної навчальної роботи | + | + | + | + | + | |
| 3 | Критерії оцінювання, рівень сформованості компетенції учнів і стан викладання предметів: | | | | | | |
| | • українська мова (2—4-ті класи) | | + | | + | | |
| | • математика (1—3-ті класи) | + | | | | + | |
| | • читання (1—4-ті класи) | + | | | | + | |
| | • я і Україна (2—4-ті класи) | | + | | | | |
| | • образотворче мистецтво (1—4-ті класи) | | + | | | | |
| | • Трудове навчання | + | + | | | | |
| | • музичне мистецтво (1—4-ті класи) | | | + | | | |
| | • українська мова (5—11-ті класи) | + | + | + | | | |
| | • українська література (5—11-ті класи) | | | + | | | |
| | • зарубіжна література (5—11-ті класи) | + | | | | + | |
| | • англійська мова (3—11-ті класи): | | | | | | |
| | 3—4-ті класи | | | | | + | |
| | 5—6-ті класи | + | + | | | | |
| | 7—8-мі класи | + | + | + | | | |
| 9—10-ті класи | + | + | | + | | | |
| 11-ті класи | + | | | | + | | |

| № з/п | Питання на контролі | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | П ри мі тк а |
|-------|-------------------------------------|----|----|----|----|----|--------------------------|
| | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | |
| | | — | — | — | — | — | |
| | | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | |
| | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | |
| | • німецька мова (5—11-ті класи) | | + | | | | |
| | • математика (5—11-ті класи) | + | | | | | |
| | • інформатика (3—4-ті класи) | | | + | | | |
| | • інформатика (9—11-ті класи) | | | | | | |
| | • історія України (5—11-ті класи) | | + | | | | |
| | • всесвітня історія (6—11-ті класи) | | + | | | | |
| | • правознавство (9—10-ті класи) | | | | | | |
| | • «Мій Київ» (5-ті класи) | | + | | | | |
| | • біологія (7—11-ті класи) | | + | | | | |
| | • природознавство (5—6-ті класи) | | | | | | |
| | • географія (6—10-ті класи) | + | | | | | |
| | • фізика (7—11-ті класи) | + | | | | | |
| | • астрономія (11-ті класи) | | | + | | | |
| | • хімія (7—11-ті класи) | | | + | | | |
| | • мистецтво (5—8-мі класи) | | | | + | | |
| | • фізична культура (1—11-ті класи) | + | + | + | | + | |
| | • основи здоров'я (5—9-ті класи) | | + | | | + | |
| | • трудове навчання (5—9-ті класи) | | + | + | | | |
| | • «Захист України» (10—11-ті класи) | + | + | | | | |

Ліцеї № 38 Шевченківського району м. Києва

СЕРПЕНЬ

| Зміст | Форма узагальнення | Відповідальні |
|--|--------------------|--------------------------|
| <p>Порядок денний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про стратегічні завдання та напрями освітньої діяльності Ліцею № 38 на 2024-2025 навчальному році. Про підсумки роботи у 2023-2024 навчальному році та підготовку Ліцею до нового навчального року в умовах воєнного стану. 2. Про зміни до Положення про внутрішню систему якості освіти Ліцею № 38 Шевченківського району м. Києва 3. Про результативність навчальної діяльності учнів 1-4-х класів Ліцею № 38 за 2023-2024 навчальний рік. 4. Про результативність навчальної діяльності учнів 5-11-х класів Ліцею № 38 за 2023-2024 навчальний рік. 5. Про участь учнів 5-11-х класів Ліцею № 38 у предметних олімпіадах, конкурсах, змаганнях у 2023-2024 навчальному році. 6. Про продовження втілення науково-методичної теми Ліцею № 38 на 2024-2025 н.р. «Впровадження особистісно-орієнтованого навчання на основі педагогіки партнерства, компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму із застосуванням технологій дистанційного навчання в умовах воєнного стану» 7. Про проект Річного плану роботи Ліцею № 38 на 2024-2025 н.р. відповідно до запропонованої науково-методичної теми Ліцею № 38 8. Про структуру нового 2024-2024\5 навчального року. Форми навчання у Ліцеї № 38 у 2024-2025 навчальному році. Режим роботи Ліцею на 2024-2025 навчальний рік. Організацію освітнього процесу в умовах воєнного часу у 2024-2025 навчальному році 9. Про результати проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів Ліцею № 38 за напрямом «Освітнє середовище» у 2023-2024 навчальному році. 10. Про проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів Ліцею № 38 за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти» у 2024-2025 навчальному році. 11. Про організацію методичної роботи на 2024-2025 навчальний рік. 12. Про організацію вивчення предметів варіативної частини освітніх програм на 2024-2025 навчальний рік та записи в е-журналах при оцінюванні предметів, індивідуальних занять. 13. Про винесення предметів на дистанційну форму навчання з урахуванням воєнного стану в країні на 2024-2025 навчальний рік. Про порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів. Зарахування результатів навчання предметів, які вивчаються в закладі освіти за кордоном. 14. Про забезпечення якісного викладання інформатики у 2-4-х класах у 2024-2025 навчальному році. Про відкриття груп ГПД. | Протокол № 1 | Адміністрація, голови МО |

| | | |
|---|--------------|--------------------------|
| <p>15. Про ведення ділової документації педагогічними працівниками та використання навчальної літератури, підручників і програм, що рекомендовані для використання МОН у освітньому процесі у ЗЗСО на 2024-2025 навчальний рік.</p> <p>16. Про ведення Електронних класних журналів у 1-11-х класах Ліцею № 38 у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>17. Про порядок коригування семестрового або річного оцінювання здобувачами освіти у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>18. Про організацію навчальної практики для учнів 1-8-х та 10-х класів на 2024-2025 н.р.</p> <p>19. Про загальношкільні освітньо-виховні однорічні проекти на 2024-2025 навчальний рік</p> <p>20. Про організацію та проведення Свята знань та Першого уроку в умовах воєнного стану у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>21. Про організацію індивідуальної форми навчання (сімейна, педагогічний патронаж) для здобувачів освіти Ліцею № 38</p> | | |
| ВЕРЕСЕНЬ | | |
| <p>Порядок денний:</p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2. Про забезпечення функціонування української мови як державної у Ліцеї № 38 Шевченківського району м. Києва відповідно до закону України.</p> <p>3. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 5-7-х класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти на 2024-2025 навчальний рік.</p> <p>4. Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ.</p> | Протокол № 2 | Адміністрація, голови МО |
| ЖОВТЕНЬ | | |
| <p>Порядок денний:</p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2. Педрада-семінар «Управління часом»</p> | Протокол № 3 | Адміністрація, голови МО |
| ЛИСТОПАД | | |
| <p>Порядок денний:</p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2. Про адаптацію учнів 1-х класів до навчання в процесі впровадження нового Державного стандарту початкової освіти на основі інтегративного підходу до навчання в умовах Концепції НУШ та особливості організації освітнього процесу для учнів, які приступили до навчання у НУШ 2024-2025 навчальному році.</p> <p>3. Про формувальний характер оцінювання результатів навчання та особливих досягнень учнів у першому класі згідно наказу МОН № 813 від 13.07.2021 року «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4-х класів закладів загальної середньої освіти».</p> | Протокол № 4 | Адміністрація, голови МО |

| | | |
|--|--------------|--------------------------|
| <p>4. Про соціально – педагогічний супровід в період адаптації першокласників до навчання в Новій українській школі у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>5. Про труднощі організації освітнього процесу та особливості режиму дня учнів 5-х класів НУШ, які приступили до навчання у середній школі у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>6. Про особливості та труднощі вчителів-предметників, які викладають у 5-х класах НУШ: «Організація навчально-виховного процесу в адаптаційний період» у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>7. Про соціально-педагогічний супровід у період адаптації п'ятикласників НУШ до базової школи.</p> | | |
| ГРУДЕНЬ | | |
| <p>Порядок денний:</p> <p>1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад.</p> <p>2. Про затвердження годин підвищення кваліфікації членам педагогічного колективу за 2024 рік.</p> <p>3. Про затвердження Плану-графіку курсового підвищення кваліфікації педагогічних працівників Ліцею № 38 у 2025 році за програмами підвищення кваліфікації.</p> <p>4. Про підсумки роботи Ради профілактики правопорушень серед неповнолітніх Ліцей № 38 за I семестр 2024-2025 н.р.</p> <p>5. Про патріотичне виховання здобувачів освіти на засадах духовного гуманізму</p> | Протокол № 5 | Адміністрація, голови МО |
| СІЧЕНЬ | | |
| <p>Порядок денний:</p> <p>1. Про виконання рішень педагогічних рад.</p> <p>2. Про аналіз рівня навчальних досягнень учнів Ліцею № 38 за результатами виконання навчальних програм у I семестрі 2024-2025 навчального року.</p> <p>3. Про охоплення учнів Ліцею № 38 гарячим харчуванням у I семестрі 2024-2025 навчальному році.</p> <p>4. Про стан роботи ГПД в Ліцеї № 38 у I семестрі 2024-2025 н.р.</p> <p>5. Про розгляд результатів навчальної успішності учнів-претендентів на нагородження Золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» та Срібною медаллю «За досягнення у навчанні».</p> <p>6. Про участь здобувачів освіти Ліцею № 38 у олімпіадах, конкурсах, проєктах, змаганнях за 2024 рік (січень 2024 – грудень 2024).</p> <p>7. Про підсумки роботи гуртків та спортивних секцій Ліцею № 38 Шевченківського району м. Києва за 2024 рік (січень 2024 – грудень 2024).</p> <p>8. Про створення безпечного середовища у Ліцеї № 38 «Безпека в школі на 2024-2025 навчальний рік».</p> <p>9. Про підсумки роботи з охорони праці, пожежної безпеки та</p> | Протокол № 6 | Адміністрація, голови МО |

| | | |
|---|--------------|--------------------------|
| <p>цивільного захисту у I семестрі 2024-2025 навчального року.</p> <p>10. Про створення комісії для визначення рівня навчальних досягнень учня (учениці) за певний рівень освіти з предметів інваріантної частини навчального плану після повернення в Україну.</p> <p>11. Про затвердження розкладу освітнього процесу в Ліцеї № 38 на II семестр 2024-2025 навчального року.</p> <p>12. Про затвердження розкладу роботи спортивних гуртків, секцій та предметних гуртків в Ліцеї № 38 на II семестр 2024-2025 навчального року.</p> <p>13. Про затвердження графіку чергування вчителів під час освітнього процесу у Ліцеї № 38 та їдальні на II семестр 2024-2025 навчального року.</p> | | |
| БЕРЕЗЕНЬ | | |
| <p>Порядок денний:</p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2. Про узагальнену характеристику атестаційної компанії у 2024-2025 навчальному році .</p> <p>3. Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів які завершують здобуття початкової (4-ті класи), базової загальної середньої освіти (9-ті класи), повної загальної середньої освіти (11-ті класи) у 2024-2025 навчальному році.</p> | Протокол № 7 | Адміністрація, голови МО |
| КВІТЕНЬ | | |
| <p>Порядок денний:</p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2. Про зарахування учнів до закладів освіти на 2025-2026 навчальний рік та про зарахування до Ліцей № 38 Шевченківського району м. Києва учнів на 2025-2026 навчальний рік на вільні місця.</p> <p>3. Про Правила конкурсного прийому здобувачів освіти, які вступають до Ліцею № 38 Шевченківського району м. Києва на 2025-2026 навчальний рік.</p> <p>4. Про формування конкурсної та предметних комісій для прийому здобувачів освіти, які вступають до Ліцею № 38 на 2025-2026 навчальний рік та затвердження конкурсних завдань на 2025-2026 навчальний рік.</p> <p>5. Про стан роботи педагогічного колективу Ліцею № 38 над методичною темою: «Впровадження особистісно-орієнтованого навчання на основі педагогіки партнерства, компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма із застосуванням технологій дистанційного навчання в умовах воєнного стану».</p> | Протокол № 8 | Адміністрація, голови МО |
| ТРАВЕНЬ | | |
| <p>Порядок денний:</p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2. Про організоване завершення воєнного 2024-2025 навчального року.</p> | Протокол № 9 | Адміністрація, голови МО |

| | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|
| <p>3. Про організаційні заходи щодо завершення 2023-2024 навчального року.</p> <p>4. Про стан роботи з попередження травматизму серед здобувачів освіти та працівників за 2024-2025 навчальний рік.</p> <p>5. Про організацію роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.</p> | | |
| <p>Порядок денний:</p> <p>1. Про підсумки навчальної діяльності учнів 1-4-х за 2024-2025 навчального року.</p> <p>2. Про переведення учнів 1-4-х класів на наступний рік навчання 2025-2026.</p> | <p>Протокол № 10</p> | <p>Адміністрація, голови МО</p> |
| ЧЕРВЕНЬ | | |
| <p>Порядок денний:</p> <p>1. Про підсумки навчальної діяльності учнів 5-8-х, 10-х класів за 2024-2025 навчального року.</p> <p>2. Про нагородження учнів 5-8-х, 10-х класів Похвальними листами у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>3. Про переведення учнів 5-8-х, 10-х класів на наступний рік навчання 2025-2026.</p> <p>4. Про нагородження за особливих умов у 2023-2024 навчальному році Золотими та Срібними медалями випускників 11-го класу.</p> <p>5. Про претендентів на присвоєння учням-випускникам 11-го класу у 2024-2025 навчальному році звання Почесний ліцеїст, звання Лауреат премії ім. І.Р. Бурлаченко.</p> <p>6. Про аналіз виконання навчально практик та проведення навчальних екскурсій у 1-8-х класах, 10-х класах у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>7. Про виконання робочих планів та програм 2023-2024 навчального року.</p> | <p>Протокол № 11</p> | <p>Адміністрація, голови МО</p> |
| <p>Порядок денний:</p> <p>1. Про підсумки навчальної діяльності учнів 9-х класів за 2024-2025 навчальний рік.</p> <p>2. Про видачу свідоцтв про здобуття базової середньої освіти учням 9-х класів у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>3. Про переведення учнів 9-х класів до наступних класів на 2025-2026 навчальний рік.</p> | <p>Протокол № 12</p> | <p>Адміністрація, голови МО</p> |
| <p>Порядок денний:</p> <p>1. Про підсумки навчальної діяльності учнів 11-х класів у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>2. Про випуск учнів 11-х класів та видачу свідоцтв про повну загальну середню освіту звичайного зразка</p> <p>3. Про видачу свідоцтв особливого зразка та нагородження випускників 11-х класів Золотою медаллю «За особливі досягнення у навчанні» та Срібною медаллю «За досягнення у навчанні».</p> | <p>Протокол № 13</p> | <p>Адміністрація, голови МО</p> |
| <p>Порядок денний:</p> <p>1. Про поглиблене вивчення окремих предметів у 8-х, 9-х та 10-х 11-х класах у 2024-2025 н.р.</p> | <p>Протокол № 14</p> | <p>Адміністрація, голови МО</p> |

| | | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| <p>2. Про розподіл годин варіативної складової навчального плану та підсилення предметів інваріантної складової на 2025-2026 навчальний рік для 1-4-х, 5-9-х, та 10-11-х класів.</p> <p>3. Про підсилення предметів інваріантної складової за рахунок годин варіативної частини на 2025-2026 навчальний рік для 1- 4-х класів.</p> <p>4. Про внесення змін до Освітньої програми Ліцею № 38 на 2025-2026 навчальний рік та погодження навчальних програм з 1-го по 11-ті класи на 2025-2026 навчальний рік</p> <p>5. Про вибір та розподіл варіативних модулів, курсів за вибором для учнів 5-11-х класів на 2025 – 2026 навчальний рік.</p> <p>6. Про погодження робочих навчальних планів на 2025-2026 навчальний рік та Освітньої програми для 1-11-х класів на 2025-2026 навчальний рік.</p> | | |
| СЕРПЕНЬ | | |
| <p>Порядок денний:</p> <p>1. Про умови розподілу учнів за класами з українською мовою навчання та поглибленим вивченням математики, поглибленим вивченням двох іноземних мов, дистанційного класу.</p> <p>2. Про формування класів на 2025-2026 навчальний рік з українською мовою навчання та поглибленим вивченням математики.</p> <p>3. Про формування класів на 2025-2026 навчальний рік з українською мовою навчання та вивченням двох іноземних мов.</p> <p>4. Про формування дистанційного класу на 2025-2026 навчальний рік з українською мовою навчання.</p> | <p>Протокол № 15</p> | <p>Адміністрація, голови МО</p> |

| № | Зміст наказу | Відповідальний за підготовку проекту наказу | Відмітка про виконання |
|----------------|--|---|------------------------|
| СЕРПЕНЬ | | | |
| 1 | Про розподіл обов'язків між адміністрацією школи. | Харитонова Л.О. | |
| 2 | Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році. | Ваколюк Т.С. | |
| 3 | Про тарифікацію педагогічних працівників школи | Ваколюк Т.С. | |
| 4 | Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами. | Ваколюк Т.С. | |
| 5 | Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи. | Хозеева І.М. | |
| 6 | Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство. | Харитонова Л.О. | |
| 7 | Про призначення класних керівників. | Харитонова Л.О. | |
| 8 | Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей. | Мазура О.М. | |
| 9 | Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації | Ваколюк Т.С. | |
| 11 | Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи | Ваколюк Т.С. | |
| 13 | Про створення загону ЮІР та дружини юних пожежних. | Ваколюк Т.С. | |
| 14 | Про створення шкільних методичних об'єднань | Гуменюк О.Д. | |
| 15 | Про організацію методичної роботи в Ліцеї № 38. | Гуменюк О.Д. | |
| 16 | Про закріплення приміщень (кабінетів) Ліцею № 38 за класами | Харитонова Л.О. | |
| 17 | Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми | Гуменюк О.Д. | |
| 18 | Про організацію роботи Школи молодого вчителя | Гуменюк О.Д. | |
| 19 | Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у Ліцеї № 38 | Харитонова Л.О. | |
| 20 | Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі | Матвєїчева Н.М. Гуменюк О.Д. | |
| 21 | Про розподіл гурткової роботи | Хозеева І.М. | |
| 22 | Про режим роботи школи | Харитонова Л.О. | |
| 23 | Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів | Хозеева І.М. | |
| 24 | Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів | Хозеева І.М. | |

| | | | |
|-----------------|--|---------------------------------|--|
| 2 6 | Про створення бракеражної комісії | Ваколюк Т.С. | |
| 2 7 | Про затвердження мережі класів та контингенту учнів на 2024-2025 навчальний рік | Ваколюк Т.С. | |
| 2 8 | Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму | Ваколюк Т.С. | |
| ВЕРЕСЕНЬ | | | |
| 1 | Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2024-2025 навчальному році | Хозєєва І.М. | |
| 2 | Про стан відвідування учнями школи. Про проведення Акції «Увага! Діти на дорозі!» | Хозєєва І.М. Ваколюк Т.С. | |
| 4 | Про створення атестаційної комісії | Гуменюк О.Д. | |
| 5 | Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні. | Гуменюк О.Д. Матвеїчева Н.М. | |
| 6 | Про харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту. | Хозєєва І.М. | |
| 7 | Про результати обліку дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи. | Хозєєва І.М. | |
| 8 | Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою | Ваколюк Т.С. Медична сестра | |
| 9. | Про підсумки проведення Акції «Увага! Діти на дорозі!» . | Ваколюк Т.С. | |
| ЖОВТЕНЬ | | | |
| 1 | Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів. | Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| 3 | Про атестацію педагогічних працівників у 2024-2025 навчальному році | Гуменюк О.Д. | |
| 6 | Про підсумки перевірки стану викладання у 2-11-х класах інформатики | Матвеїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| 7 | Про проведення Тижня пожежної безпеки | Ваколюк Т.С. | |
| | Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності | Ваколюк Т.С. | |
| | Про підсумки проведення тижня історії та правознавства | Матвеїчева Н.М. | |
| ЛИСТОПАД | | | |
| 1 | Про перевірку стану викладання природознавства у 5-6-х класах | Матвеїчева Н.М. | |
| | Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5-х класах | Матвеїчева Н.М. | |
| 2 | Про участь учнів Ліцею № 38 у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Гуменюк О.Д. | |
| 3 | Про підготовку до роботи школи в осінньо-зимовий період. | Ваколюк Т.С., Мазура О.М. | |
| ГРУДЕНЬ | | | |
| 1 | Про результати участі учнів Ліцею № 38 у II етапі | Гуменюк О.Д. | |

| | | | |
|-----------------|--|-------------------------------|--|
| | Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | | |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул. | Ваколюк Т.С. | |
| 3 | Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону школи. | Хозеева І.М. | |
| 5 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 10-му класі. | Матвєїчева Н.М. | |
| | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах | Гуменюк О.Д. | |
| 7 | Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з української мови, математики за I семестр 2024-20235 навчального року | Матвєїчева Н.М., гуменюк О.Д. | |
| 8 | Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2024-2025 навчального року | Хозеева І.М. | |
| 9 | Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2024-2025 навчального року | Матвєїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| 10 | Про стан ведення шкільної документації. | Харитоновна Л.О. | |
| 11 | Про стан методичної роботи за I семестр 2024-2025 навчального року | Ваколюк Т.С. | |
| 12 | Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за I семестр 2024-2025 навчального року | Ваколюк Т.С. | |
| СІЧЕНЬ | | | |
| 1 | Про затвердження номенклатури справ на 2025 рік | Харитоновна Л.О. | |
| 3 | Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2025 році | Харитоновна Л.О. | |
| 5 | Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у Ліцеї № 38 у 2025 році | Харитоновна Л.О. | |
| 6 | Про підсумки проведення тижня іноземної мови | Матвєїчева Н.М. | |
| 7 | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-10-х класах основ здоров'я | Матвєїчева Н.М. | |
| ЛЮТИЙ | | | |
| 1 | Про підсумки проведення тижня математики | Матвєїчева Н.М. | |
| | Про організацію проведення Дня ЦЗ | Ваколюк Т.С. | |
| 3 | Про підготовку та проведення свята Весни | Хозеева І.М. | |
| БЕРЕЗЕНЬ | | | |
| 1 | Про організоване закінчення 2024-2025 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів. | Матвєїчева Н.М. | |
| 3 | Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул. | Ваколюк Т.С. | |
| 4 | Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури | Матвєїчева Н.М. | |
| 5 | Про підсумки проведення тижня української мови та літератури | Матвєїчева Н.М. | |
| 7 | Про проведення Тижня знань основ безпеки | Ваколюк Т.С. | |

| | | | |
|----------------|---|---------------------------------|--|
| | життєдіяльності та відзначення Дня охорони праці | | |
| 8 | Про підсумки проведення атестаційної компанії у 2024-2025 навчальному році | Гуменюк О.Д. | |
| КВІТЕНЬ | | | |
| 1 | Про результати проведення Дня ЦЗ | Ваколюк Т.С. | |
| 2 | Про підсумки проведення тижня природничих наук | Матвєїчева Н.М. | |
| 4 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі | Гуменюк О.Д. | |
| 5 | Про підсумки проведення тижня початкової школи | Гуменюк О.Д. | |
| 6 | Про підсумки перевірки стану викладання громадянської освіти | Матвєїчева Н.М. | |
| ТРАВЕНЬ | | | |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул. | Ваколюк Т.С. | |
| 4 | Про переведення учнів 1-8, 10-х класів на наступний рік навчання | Ваколюк Т.С. | |
| 5 | Про нагородження учнів 5-8-х, 10-х класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» | Гуменюк О.Д. Матвєїчева Н.М. | |
| 9 | Про підсумки навчальних досягнень учнів 5-8-х, 10-х класів за 2024-2025 навчальний рік | Гуменюк О.Д. Матвєїчева Н.М. | |
| 1 1 | Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 7-х класів з англійської мови, математики та української мови | Матвєїчева Н.М. | |
| 1 2 | Про підсумки перевірки викладання предмету «Захист України» | Матвєїчева Н.М. | |
| 1 3 | Про підсумки перевірки викладання фізичної культури | Матвєїчева Н.М. | |
| ЧЕРВЕНЬ | | | |
| 1 | Про виконання навчальних програм за рік. | Матвєїчева Н.М., Гуменюк О.Д. | |
| 2 | Про підсумки виховної роботи за 2024-2025 навчальний рік. | Хозєєва І.М. | |
| 3 | Про підсумки методичної роботи за 2024-2025 навчальний рік. | Гуменюк О.Д. | |
| 6 | Про підсумки роботи з учнями, схильними до правопорушень, девіантною поведінкою у 2024-2025 навчальному році | Хозєєва І.М. | |
| 7 | Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями у 2024-2025 навчальному році | Гуменюк О.Д. | |
| 8 | Про переведення учнів 9-х класів на наступний рік навчання | Ваколюк Т.С. | |
| 9 | Про випуск учнів 11-х класів зі Ліцею № 38 у 2024-2025 навчальному році | Ваколюк Т.С. | |
| 1 0 | Про нагородження учнів 11-х класів медалями за досягнення у навчанні | Матвєїчева Н.М. | |

Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

| № з/п | Зміст діяльності | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|-------|---|------------------|--|------------------------|
| 1. | <p>Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:</p> <p>Конституції України,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою. | вересень | Харитонова Л.О. Матвеїчева Н.М. Гуменюк О.Д. Ваколюк Т.С. Хозеєва І.М. | |
| 2. | <p>Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; -річний план; -робочий навчальний план; -кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; -забезпечення зайнятості педагогічного персоналу. | вересень | Харитонова Л.О. Матвеїчева Н.М. Гуменюк О.Д. Ваколюк Т.С. Хозеєва І.М. | |
| 3. | <p>Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами.</p> <p>Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти. | серпень-вересень | Харитонова Л.О. Ваколюк Т.С. | |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року | Ваколюк Т.С. | |
| 5. | <p>Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. | Матвеїчева Н.М. Ваколюк Т.С. | |

| | | | | |
|-----|--|-------------------|---|--|
| 6. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники. | щомісяця | Ваколюк Т.С. секретар | |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Харитонова Л.О. | |
| 8. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | за наявності | Харитонова Л.О. | |
| 9. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. | Харитонова Л.О. | |
| 10. | Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; -погодження з профкомом закладу освіти; -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК) | 01.09. | Ваколюк Т.С. Матвеїчева Н.М. Гуменюк О.Д. | |
| 11. | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Ваколюк Т.С. | |
| 12. | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад, червень | Ваколюк Т.С. | |
| 13. | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Ваколюк Т.С. | |
| 14. | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Мазира О.М. Ваколюк Т.С. | |
| 15. | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | протягом року | Мазира О.М. | |
| 16. | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, гуртків. | до 01.09. | Гуменюк О.Д. Матвеїчева Н.М. | |
| 17. | Організувати і здійснювати роботу щодо | з 01.09. | Гуменюк | |

| | | | | |
|-----|---|--|--------------------------|--|
| | проведення атестації педагогічних кадрів. | | О.Д. | |
| 18. | Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: <ul style="list-style-type: none"> - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів. | в період атестації | Гуменюк О.Д. | |
| 19. | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: <ul style="list-style-type: none"> - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників. | постійно | Ваколук Т.С. | |
| 20. | Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: <ul style="list-style-type: none"> - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше. | постійно | Ваколук Т.С. секретар | |
| 21. | Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: <ul style="list-style-type: none"> - нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - наявність підписів про ознайомлення з наказами; - відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації. | постійно | Ваколук Т.С. секретар | |
| 22. | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: <ul style="list-style-type: none"> - видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; | січень протягом року згідно графіка протягом року | Харитонова Л.О. | |

| | | | | |
|-----|---|---------------|---------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні - надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати | | | |
| 23. | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи | Протягом року | Харитонова Л.О. | |
| 24. | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Харитонова Л.О. | |
| 25. | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Харитонова Л.О. Ривкінд Й.Я. | |

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

| | | | | |
|-----|--|---------------------|-----------------|--|
| 1 | Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | Протягом року | Ваколук Т.С. | |
| 2 | Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці. | Протягом року | Харитонова Л.О. | |
| 3 | Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності. | Постійно | Харитонова Л.О. | |
| 4. | Проводити атестацію робочих місць за умовами праці | За потребою | Харитонова Л.О. | |
| 5. | Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період | Вересень – листопад | Харитонова Л.О. | |
| 6. | Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень. | Постійно | Мазура О.М. | |
| 7. | Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження. | Постійно | Харитонова Л.О. | |
| 8. | Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці. | Постійно | Харитонова Л.О. | |
| 9. | Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати. | Постійно | Харитонова Л.О. | |
| 10. | Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства. | Постійно | Харитонова Л.О. | |
| 11 | Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати. | Постійно | Харитонова Л.О. | |
| 12. | Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання. | Постійно | Харитонова Л.О. | |
| 13 | Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду. | Раз на рік | Харитонова Л.О. | |
| 14. | Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам | Згідно графіку | Харитонова Л.О. | |
| 15. | Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно – курортного | За потребою | Харитонова Л.О. | |

| | | | | |
|----|--|----------|--------------------|--|
| | лікування. | | | |
| 16 | Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних» | Постійно | Харитонова Л.О. | |
| 17 | Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції | Постійно | Харитонова Л.О. | |